

NYÍREGYHÁZI EGYETEM
NYÍREGYHÁZA



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI SZABÁLYZATA

(A Szervezeti és Működési Szabályzat 12. sz. melléklete)

Elfogadva:
2025. november 25., hatályba lép: 2025. december 1-jén.

TARTALOMJEGYZÉK

I. PREAMBULUM	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
A szabályzat célja és hatálya	5
II. ALAPELVEK ÉS DEFINÍCIÓK	5
A minőségirányítás alapelvei	5
Az oktatás, kutatás, művészeti- és sporttevékenység minőségbiztosításának alapelvei	7
III. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS RENDSZERE	7
A minőségirányítási rendszer általános szabályai	7
A minőségirányítás rendszer	8
A minőségirányítás intézményi szervezete.....	9
A rektor minőségbiztosítási feladatai	11
Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes minőségbiztosítási feladatai	11
Oktatási elnökhelyettes minőségbiztosítási feladatai	12
A Tudományos Tanács minőségbiztosítási feladatai	12
A minőségirányítási rendszer működtetése	13
A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése	14
Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés	17
A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése	17
Intézmény munkavállalói	18
Kutatási tevékenység	20
Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások	21
Információkezelés	22
Információk nyilvánossága.....	23
Rendszeres külső minőségbiztosítás	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24
Átmeneti és hatályba léptető rendelkezések	24
MELLÉKLETEK	25
1. sz. melléklet A Nyíregyházi Egyetem küldetésnyilatkozata és minőségpolitikája	25
2. sz. melléklet OMHV	29

3. sz. melléklet A Nyíregyházi Egyetem oktatói teljesítményértékelő rendszerének (OTE 2) folyamatszabályozása	33
4. sz. melléklet Szempontok a nem oktatói munkakörökben foglalkoztatottak teljesítményének vezető általi értékeléséhez	57
5. sz. melléklet Dolgozói elégedettségmérés kérdőíve	58
6. sz. melléklet Hallgatói elégedettségmérés kérdőíve	61

I. PREAMBULUM

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) minőségirányítási rendszere a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (a továbbiakban: Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendeletben foglaltakon alapul.

Követi a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság intézményi akkreditációs eljárásrendjére vonatkozó előírásait, a korszerű minőségbiztosítás alapelveit, különös tekintettel az Európai Felsőoktatási Térség miniszterei által a minőségbiztosítási ügynökségek európai hálózata (European Association for Quality Assurance in Higher Education: ENQA) koordinálásban kidolgozott, a Plan-Do-Check-Action (tervezés-megvalósítás-ellenőrzés-beavatkozás: PDCA) elven alapuló Európai Felsőoktatási Térség Minőségbiztosítási Sztenderdekre és Irányelvekre (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG 2015) épül. Az Egyetem vezetése minőség iránti elkötelezettségének elsődleges kinyilvánításához Minőségpolitikát és Küldetésnyilatkozatot fogalmaz meg és tesz közé valamennyi érdekelt fél számára elérhető módon. A minőségirányítási rendszer célrendszerének kialakításához az Intézményfejlesztési Terv (továbbiakban: IFT) biztosítja a szakmai háttérrel.

Az Egyetem a fentiekkel összhangban a következők szerint határozza meg Minőségügyi Szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat).

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja és hatálya

1.§

- (1) Jelen szabályzat célja egyrészt annak a tevékenységnek a szabályzása, amely biztosítja, hogy az Egyetemen folyó oktatás, kutatás, művészeti- és sporttevékenység, valamint azokat segítő szervezeti egységek munkája minőségközpontú legyen. A tevékenységek eredményeként olyan magas színvonalú tudást és képességet igazoló oklevél, bizonyítvány, tanúsítvány kiadása valósuljon meg, amely tanúsítja a kitűzött cél és az elért eredmény megfelelését, valamint gyakorlati hasznosíthatóságát.
- (2) A szabályozás hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi oktatást, kutatást, funkcionális és szolgáltató tevékenységet végző szervezeti egységre, a felsorolt egységekben foglalkoztatott oktatókra, kutatókra, a nem oktató-kutató egyéb alkalmazottakra, és valamennyi az Egyetemmel jogviszonyban álló hallgatóra, illetve az Egyetem oktatási, oktatásszervezési, kutatási és harmadik missziós tevékenységére.
- (3) Nem terjed ki a szabályzat hatálya a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium tevékenységeire. A szervezeti egység saját ügyrendjében jelen szabályzatban foglaltakhoz képest, igazodva, az itt megfogalmazott alapelvekhez képest speciális minőségbiztosítási szabályokat állapíthat meg a köznevelésre vonatkozó jogszabályok és minőségbiztosítási irányelvek alapján.

II. ALAPELVEK ÉS DEFINÍCIÓK

A minőségirányítás alapelvei

2. §

- (1) *A partnerközpontúság* érdekében az intézmény felső vezetésének kell gondoskodnia arról, hogy a partneri igényeket meghatározza, követelménnyé alakítsa át, és teljesítse azokat a partnerek megelégedettségének elérése érdekében. A partnerközpontúság érvényesüléséhez a vezetés konkrét, mérhető célkitűzéseket fogalmaz meg, rögzíti a felelősséget, a reklamációt a szervezet jobbítására használja fel.
- (2) *A támogató vezetés* elve alapján a vezetők alakítják ki az intézmény céljának és irányításának egységét, és azt a belső környezetet, amelyben a munkatársakat teljes mértékig be lehet vonni az intézmény céljainak elérésébe. Ez jelenti a jövőkép és küldetés meghatározását, kihívást jelentő célok kitűzését, az erőforrások és

feltételrendszer meghatározásait és biztosítását, a vezetési folyamatok minőségközpontú szabályozását és a munkatársak motiválását és együttműködésük elismerését.

- (3) *A munkatársak bevonása* teszi lehetővé képességeik felhasználását az intézmény javára. Ennek az alapelvnek, valamint az egyenlő bánásmód elvének intézményi érvényesítése jelenti a munkatársak bevonását a célkitűzésekbe és a döntéshozatalba, a visszacsatolásba és fejlesztésbe, biztosítja az eredményes csoportmunka feltételeit, ösztönöz a folyamatos képzésre, az előmenetel tervezésére, az innovációra, javaslatokra, elismerésre, jutalmazásra, az információ nyílt és kölcsönös áramlásának biztosítására.
- (4) *A folyamatszempléletű megközelítés* alapján a tevékenységeket olyan folyamatokkal írjuk le, amelyek a bemeneteket – előírt módszerrel – kimenetekké alakítják át, hogy ezzel hozzáadott értéket állítsunk elő. Ebben a megközelítésben hangsúlyt kap az erőforrásokkal való gazdálkodás, a folyamatos mérés, értékelés, a folyamat felülvizsgálata, és az ideálistól való eltérés meghatározása, eltérés esetén a helyesbítés módjának, újabb ellenőrzésének meghatározása.
- (5) *Rendszerszemlélet az irányításban* elv alapján a célok eredményes és hatékony megvalósítása érdekében az egymással összefüggő folyamatokat rendszerként azonosítjuk, meghatározzuk az intézmény működési folyamatait, és a folyamatok közötti kapcsolatokat a folyamatszabályozás megvalósítása érdekében.
- (6) *A folyamatos fejlesztés* elve intézményünk állandó célja, amely magában foglalja a munkatársak képzését a folyamatos fejlesztés módszereire és technikáira, az alkalmazás előírását, az eredmények, a folyamatok és a rendszer folyamatos mérését, a fejlesztések célként történő meghatározását, valamint a fejlesztések elismerését és jutalmazását.
- (7) A folyamatos fejlesztés alapmodellje a PDCA elv érvényesülése (PDCA: Plan – tervezés, Do – végrehajtás, annak megvalósítása, amit terveztek, Check – ellenőrzés, a folyamatok figyelemmel kísérése, mérése és jelentése, Act – intézkedés megtétele a teljesítmény fejlesztésére, szükség szerint).

A PDCA ciklus folyamatokban történő alkalmazása bizonyításának érdekében, annak mind a négy lépését írásban dokumentálni szükséges.
- (8) *A tényeken alapuló döntéshozatal* elve alapján gyűjtjük és elemezzük mindazon adatokat, amelyek alkalmasak a minőségirányítási rendszer eredményességének meghatározására és fejlesztési intézkedések foganatosítására.
- (9) *Különösen előnyös kapcsolatok* érdekében olyan kapcsolatokat építünk ki partnereinkkel, amelyek lehetővé teszik közös fejlesztési tevékenységek létrehozását, valamint az ismeretek, kockázatok és a haszon megosztását.

Az oktatás, kutatás, művészeti- és sporttevékenység minőségbiztosításának alapelvei

3. §

- (1) *Szakmai kontroll.* A képzések teljes folyamatán keresztül érvényesíteni kell a nemzetközi és hazai szakmai-tudományos közvélemény kontrollját.
- (2) *A tudományetikai követelmények figyelembevétele.* A minőségirányítási rendszer kialakítása és működtetése során érvényesíteni kell a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai Bizottságának állásfoglalásait.
- (3) *Nyilvánosság.* A minőségbiztosítási rendszer főbb fázisai a szakmai és tudományos közvélemény számára széles körűen nyilvánosak legyenek.
- (4) *Visszacsatolás.* A képzésekben részt vevő oktatók, szakfelelősök folyamatos visszajelzést kapjanak tevékenységük színvonaláról, és legyen lehetőségük a tapasztalataik visszacsatolására.
- (5) *Minőségközpontúság.* A minőségirányítási rendszer kialakításával és működtetésével kívánjuk elérni, hogy mind hallgatóink, mind oktatóink, igény szintje folyamatosan növekedjék önmagukkal és környezetükkel szemben, ugyanakkor váljon értékrendjük integráns részévé a tudománnyal szembeni alázat, gondolkodásuk egyik alappillére a kezdeményezőkézség és a kreativitás.
- (6) *A szellemi tulajdon védelme.* A minőségirányítási rendszer fejlesztésének is hozzá kell járulnia ahhoz, hogy a képzések és kutatások a jövőben is álljanak teljes összhangban az Európai Uniónak és Magyarországnak a szellemi tulajdon védelmére irányuló törekvéseivel.
- (7) *Az egyéni felelősség érvényesítése.* Magas színvonalú képzés folytatása, működtetése csapatmunka, de ez csak akkor lehet sikeres, ha egyértelműen tisztázott, kinek mi a feladata és felelősségi köre a képzés és kutatás folyamatában.
- (8) *A folyamatok dokumentálása.* A képzésekkel kapcsolatos valamennyi döntési pontról készüljön dokumentáció. A dokumentáció ellenőrzése a minőségirányítási rendszer alapvető feladata. A képzések egészén belül ugyanakkor fontos célkitűzés, hogy az érintett oktatók adminisztratív terhelése ne növekedjék a minőségirányítási rendszer működtetése folyamán.

III. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS RENDSZERE

A minőségirányítási rendszer általános szabályai

4. §

A Minőségpolitika, valamint a Küldetésnyilatkozat (1. sz. melléklet) a fő pillérei az intézmény koherens minőségirányítási rendszerének, amelyek folyamatos minőségfejlesztési ciklusként hozzájárulnak az intézményi minőségkultúra fejlesztéséhez,

megszilárdításához és amelyben az intézmény minden szereplője felelősséget vállal a minőségért. A minőségpolitikában foglaltak teljesítésének elősegítése érdekében az intézmény menedzsmentje a belső kommunikációs csatornákon, képzéseken és az értekezleti rendszeren keresztül gondoskodik a munkatársak megfelelő tájékoztatásról. A hallgatók a bizottsági munkák során, illetve a Szenátus testületében való közreműködésük révén jutnak naprakész információhoz a Minőségpolitika tartalmáról, annak folyamatos teljesüléséről, másrészt a belső kommunikációs csatornákon keresztüli tájékoztatások alkalmával. Az első évfolyamra belépőkkel az intézményről szóló tájékoztatás részeként kerül ismertetésre a Minőségpolitika. A minőségpolitika tükrözi a tanulás és tanítás, illetve a kutatás között meglévő szoros kapcsolatot. A Minőségpolitika (1. sz. melléklet 3. fejezet) formális státusú és nyilvánosan hozzáférhető dokumentum.

A minőségpolitika keretet ad az intézményi minőségcélokhoz, amik a Minőségfejlesztési tervben kerülnek megfogalmazásra.

A kiszervezett, más közreműködők bevonásával végzett tevékenységek ellátása során is elvárás az intézmény részéről a közreműködők felé az intézményi minőségirányítási rendszerben foglaltak betartása és alkalmazása. Erről a külső féllel kapcsolatot tartó közreműködők felelőssége gondoskodni.

A minőségirányítás rendszer

5. §

- (1) Az Egyetem minőségirányítási rendszere kiterjed a minőségtervezésre, minőségbiztosításra, a minőségértékelésre, valamint a minőségfejlesztésre.
- (2) Célja, hogy az Egyetem hagyományaihoz és kialakult szervezetéhez, fenntartói elvárásokhoz alkalmazkodva erősítse a magas színvonalú oktatás feltételeinek biztosítását, fejlesztését, tervezését, segítse elő a képzésben részt vevő szervezeti egységek feladatainak összehangolását, új képzések indításában az intézetek közötti hatékony együttműködést.

A rendszer működtetésétől elvárt eredmény:

- a) visszajelzéseivel tegye hatékonyá az IFT végrehajtását, az oktatás, a tudományos kutatás, a művészeti alkotómunka és a nem oktatói munkakör területén dolgozók folyamatos fejlődését. Segítse elő a tudományos minősítettségi mutatók javítását, ösztönözze a kutatási előmenetelt, serkentse intézményen belül a közös kutatásokban való együttműködést és pályázati aktivitást,
- b) járuljon hozzá az egyetemi szabályzatok betartási fegyelmének erősítéséhez, a vezetők minőségirányítási felelősségének fokozásához,
- c) az egyetemi képzés hatékonysága érdekében erősödjön az intézmény partnerközpontú működése, épüljön a közreműködők, az érintettek, a felhasználók és az együttműködők kapcsolata,

- d) a folyamatos fejlesztés biztosítsa, hogy a rendszer megfeleljen a változó feltételeknek és az ágazati minőségpolitika elvárásainak.
- (4) A minőségirányítási rendszer tartalmazza az Egyetem működésének folyamatait, ennek keretében a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatokat.
- (5) Az Egyetem minőségirányítási rendszerére vonatkozó szabályozásokat jelen szabályzat és mellékletei tartalmazzák.

A minőségirányítás intézményi szervezete

6.§

- (1) Az Egyetem minőségirányítási rendszerének működtetéséért az Egyetem rektora, az operatív irányításért az intézményi minőségirányítási felelős, valamint az általa vezetett Minőségirányítási Bizottság felelős. A bizottság elnökeként az intézményi minőségirányítási felelős a teljes intézmény minőségügyi tevékenységét irányítja.
- (2) A Minőségirányítási Bizottság (MIB) általános feladata az oktatás és az oktatást támogató kiegészítő tevékenységek területén kitűzött célok elérésének értékelése, színvonalának ellenőrzése, a minőség tökéletesítése. Ennek érdekében:
 - a. kidolgozza és rendszeresen felülvizsgálja az Egyetem minőségellenőrzési irányelveit, melyeket döntésre a Fenntartó elé terjeszt.
 - b. a minőségirányítási rendszer folyamatait irányítja, megfigyeli, értékeli és koordinálja, a rendszer hatékony és eredményes működésének elősegítése érdekében,
 - c. az IFT végrehajtásához vagy előkészítéséhez kapcsolódóan az elnök és a rektor részére jelentést készít.
- (3) A MIB szavazati joggal rendelkező tagjai az intézményi minőségirányítási felelős, az Egyetem szervezeti egységeinek minőségirányítási felelősei, a Hallgatói Önkormányzati Testület (HÖT) által delegált hallgató és a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium által delegált tag. A MIB tagjait a Szenátus választja meg.
- (4) A MIB elnöke az intézményi minőségirányítási felelős, a MIB adminisztratív feladatait a titkár látja el.
- (5) A MIB által kidolgozott dokumentumokat és javaslatokat az intézményi minőségirányítási felelős terjeszti a Szenátus elé. A MIB-ülésekre meghívást kap az elnök, a rektor, (az ülés témájától függően) az elnökhelyettesek és a gazdasági főigazgató.
- (6) A MIB ügyrendjét maga határozza meg.
- (7) A MIB fontosabb feladatai a következők:

- a. az Egyetem minőségpolitikájának és minőségcéljainak véleményezése, és az ezekkel kapcsolatos módosító javaslatok kezdeményezése és kidolgozása.
- b. Az Egyetem minőségirányítási rendszerének kidolgozása, a minőségirányítási folyamatok működtetésének segítése, a Minőségfejlesztési terv (MFT) véleményezése, a mérések és értékelések során alkalmazott kérdőívek és nyomtatványok kidolgozása, a mérések és értékelések lebonyolításának segítése, a rendszer eredményességének figyelemmel kísérése, valamint a fejlesztésével kapcsolatos módosító javaslatok kezdeményezése és kidolgozása;
- c. a tervfeladatok végrehajtásának ellenőrzését összegző beszámolók és a Minőségfejlesztési Terv Értékelésének (MFTÉ) véleményezése és elfogadása.

(8) Az intézményi *minőségirányítási felelős* feladatai a következők:

- a. az Egyetem minőségügyi tevékenységének koordinálása, operatív irányítása;
- b. a szervezeti egységek minőségirányítási felelőseivel való szakmai kapcsolattartás és együttműködés,
- c. az Egyetem stratégiai küldetésének (szervezetpolitikájának) részeként az intézmény minőségpolitikájának összeállítása,
- d. az éves MFT összeállítása, ehhez konzultáció folytatása a szervezeti egységekkel,
- e. a hallgatói elégedettségmérés (HEM), a dolgozói elégedettségmérés (DEM) és az OMHV értékelése,
- f. az Egyetem vezetőségének kérésére jelentés és javaslat készítése,
- g. az éves MFTÉ elkészítése, az eltérések visszacsatolása az érintett szervezeti egységek, az Egyetem vezetősége és a Szenátus részére,
- h. az intézmény minőségirányítási rendszerének folyamatos felülvizsgálata, a felülvizsgálat eredményei alapján javaslatok megfogalmazása és azok beépítése az MFT-be.

(9) Az Egyetem valamennyi szervezeti egységében minőségirányítási felelősök dolgoznak. A szervezeti egység minőségirányítási felelősét a szervezeti egység vezetőjének javaslatára és az Intézetigazgatók és Szolgáltató egységek közös vezetői értekezlete értékelése alapján a Szenátus választja meg.

(10) Az oktatási és nem oktatási szervezeti egységekben dolgozó minőségirányítási felelősök feladatai:

- a. közreműködés a szervezeti egység részéről a MIB munkájában, a MIB és a szervezeti egység közötti kommunikáció és konzultációs folyamat támogatása,
- b. a szervezeti egység értekezletein a MIB munkájának, az MFT-ben megfogalmazott éves célok, indikátorok és kapcsolódó feladatok, illetve az MFTÉ-ben foglaltak ismertetésére,

- c. folyamatos kapcsolattartás az intézményi minőségirányítási felelőssel és a MIB titkárával,
- d. az intézményakkreditációs eljárás támogatása.
- e. a minőségszemlélet terjesztése érdekében részvétel az intézményi minőségirányítási felelős által szervezett belső továbbképzéseken, és az információk közvetítése saját szervezeti egységének.

A rektor minőségbiztosítási feladatai

7. §

- (1) Az Egyetem mindenkor rektora biztosítja, hogy a felső vezetői döntések meghozatalakor a minőség ügye ne sérülhessen, az mindenkor központi érték legyen.
- (2) A rektor általános feladatai közé tartozik az Egyetem minőségbiztosítási koncepciójának kimunkálása, a minőségbiztosítási célok meghatározása a stratégiai célokkal összhangban.
- (3) Biztosítja az Egyetem képviselőit és az információk cseréjét a nemzeti és nemzetközi minőségügyi fórumokon, értekezleteken, megbeszéléseken személyesen vagy megbízottja útján; figyelemmel kíséri a felsőoktatás minőségfejlesztésének trendjeit.
- (4) Jogában áll az oktatás, kutatás vagy kiegészítő tevékenység bármely területén tervezett jelentős minőségfejlesztési tevékenység megkezdése előtt hatásvizsgálatot vagy hatékonysági vizsgálatot elrendelni, bármely tevékenységgel vagy szolgáltatással összefüggő panasz vagy kifogás esetében minőségügyi átvizsgálást elrendelni, szankciókra, illetve jutalmazásra javaslatot tenni, valamint külső szakértők bevonását javasolni

Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes minőségbiztosítási feladatai

8.§

- (1) Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes a kutatás-fejlesztés és a nemzetközi kapcsolatok, illetve az ehhez kapcsolódó szolgáltatás területén támogatja az intézmény minőségirányítási rendszerét különösen az alábbi területeken:
 - a. kutatási folyamatszabályozás kidolgozása, működtetése és folyamatos fejlesztése,
 - b. kutatás-fejlesztéshez, nemzetközi ügyekhez kapcsolódó minőségirányítási folyamatszabályozások kidolgozása és fejlesztése,
 - c. fejlesztési intézkedések kezdeményezése a kutatás-fejlesztés, nemzetközi kapcsolatok és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások területén.

Oktatási elnökhelyettes minőségbiztosítási feladatai

9.§

- (1) Az oktatási elnökhelyettes intézményi minőségirányítási rendszer működését az oktatás-képzés területén támogatja
- a. az oktatási folyamatszabályozás kidolgozásában, működtetésében és fejlesztésében,
 - b. fejlesztési intézkedések kezdeményezésével az oktatás-képzés területén.

A Tudományos Tanács minőségbiztosítási feladatai

10.§

- (1) A Tudományos Tanács munkáját az SzMSz és saját ügyrendje határozza meg, ami tartalmazza a belső pályázatok kiírásának és lebonyolításának rendjét. A Tudományos Tanács kiemelt feladata az Egyetem tudományos életének koordinálása, valamint:
- a. javaslataival és véleménynyilvánításával az intézmény tudományos színvonalának emelése,
 - b. az oktatók kutatási és publikációs tevékenységének ösztönzése és támogatása,
 - c. az intézményi tudományos rendezvények koordinációja,
 - d. kapcsolattartás a Magyar Tudományos Akadémiával, annak területi szervezeteivel,
 - e. az Egyetem vezetőinek és Szenátusának az Egyetem magasabb vezetői kérésére adott ügyekben véleményezési és javaslattevési eljárás lefolytatása,
 - f. főiskolai docensi, főiskolai tanári, egyetemi docensi és egyetemi tanári pályázatok véleményezése,
 - g. a tudománynépszerűsítés,
 - h. a K+F+I eredmények disszeminációja,
 - i. a PhD/DLA doktori fokozatok, a habilitáció és az MTA doktora tudományos cím megszerzésén dolgozó kollégák tudományos tevékenységének támogatása,
 - j. az egyetemi költségvetés biztosította intézményi kutatástámogatás felhasználási elveinek kimunkálása, a források felosztásának koordinálása és jóváhagyása, valamint a felhasználás ellenőrzése,
 - k. a jelentős K+F+I projektek megvalósításának szakmai elősegítése,
 - l. a hazai és külföldi konferenciákon, tudományos rendezvényeken részt vevő akadémiai dolgozók támogatása,

- m. az Egyetemen létrejövő szellemi alkotások, szabadalmak, találmányok adminisztrálása,
- n. az „Év legnívósabb publikációi” díj pályázati feltételeinek kidolgozása, szükség szerinti módosítása,
- o. az „Év legnívósabb publikációi” díjra beérkezett pályázatok rangsorolása.

A minőségirányítási rendszer működtetése

11. §

- (1) A minőségfejlesztési tevékenységek megvalósulása érdekében az intézményi minőségirányítási felelős évente Minőségfejlesztési tervet (MFT) készít az IFT-ben foglalt stratégiai és minőségcélokkal és a közfeladat-finanszírozási szerződésben (KFSZ) foglalt indikátorokkal összehangoltan. A MFT-ben rögzítésre kerülnek az adott évhez kapcsolódó feladatok, felelősök, határidők és erőforrás szükségletek. Az intézmény minőségirányítása felelőse az MFT összeállítása során konzultációt folytat az Egyetem szervezeti egységeivel, az MFT-t a MIB véleményezi. A MFT-et az Irányító Testület véleményezi, a Szenátus fogadja el.
- (2) A MIB évenkénti rendszerességgel elvégzi a minőségirányítási rendszer teljesítményének ESG sztenderdeken és irányelveken alapuló értékelését, amelyhez igénybe veszi az intézetek és az egyéb szervezeti egységek minőségügyi felelőseinek a közreműködését az egységek szintjén keletkező, a MIB által előzetesen meghatározott adatok és információk összegyűjtésében, elemzésében, értékelésre történő előkészítésében. Az értékelés során összesítésre kerülnek az adott időszakban jelen szabályzatban foglaltak szerint végzett felmérések, az előző időszak értékelési eredményei alapján megfogalmazott fejlesztésre vonatkozó javaslatok, valamint a stratégiai és minőségcélok teljesülése. Ezen vizsgálatok az egyes tevékenységek által érintett és illetékes szervezeti egységek közreműködésével kerülnek lebonyolításra az intézményi MFT alapján. A MIB a Minőségfejlesztési terv értékelésében (MFTÉ) foglalja össze az értékelés eredményeit és fogalmazza meg az eredmények alapján javaslatait. Az MFTÉ-t az Irányító Testület véleményezi, a Szenátus fogadja el.
- (3) A működés folyamatos javítása érdekében a MIB a folyamatok teljesítményét figyelemmel kíséri és az elért eredményekről, illetve a nem megfelelőségekről visszajelez az érintett szervezeti egységek, az Egyetem vezetősége és a Szenátus számára az MFTÉ-ben.
- (4) A MFTÉ-t évente kell elkészíteni úgy, hogy az értékelés végrehajtása, valamint elkészítése során szerzett információk alkalmasak legyenek a további fejlesztések meghatározására.
- (5) A MFTÉ adatforrásai
 - a. a felvételi eredmények az intézményi képzések iránti érdeklődés és a felsőoktatási pozíció követése érdekében,

- b. a FIR statisztika az oktatói, hallgatói adatok trendjeiből eredő információk gyűjtésére,
- c. a lemorzsolódási adatok és a hallgatói tanulmányi eredmények a hallgatói előrehaladás értékelésére,
- d. az egyes képzések képzési ciklusonként, de legalább 5 évente elvégzett értékelése a képzési célok teljesülésének áttekintésére és a képzések továbbfejlesztési irányainak meghatározására,
- e. az oktatói és nem oktatói teljesítményértékelés szervezeti egység szintű összefoglaló adatai a humánerőforrás tervezés és képzésfejlesztés támogatása érdekében,
- f. a hallgatói elégedettségmérés (HEM) a képzések és hallgatói szolgáltatások minőségének fejlesztésére,
- g. a dolgozói elégedettségmérés (DEM) az intézmény intézkedések hatásainak mérésére,
- h. a partnerekkel folytatott egyeztetések eredményei a piaci igények felmérésére,
- i. a szakmai gyakorlatok értékelésének eredményei a képzések minőségfejlesztése érdekében,
- j. a kutatási beszámolók az Egyetemen folytatott kutatások eredményeiről a kutatási tevékenység minőségének fejlesztésére,
- k. a diplomás pályakövetési rendszer (DPR) az aktív hallgatóknak szóló hallgatói motivációs vizsgálatokkal a hallgatók munkaerő-piaci, továbbtanulási motivációinak, képzéssel kapcsolatos elvárásainak, munkaerő-piaci várakozásainak, képzési és elhelyezkedési stratégiájának feltérképezésére, valamint a már végzettek munkaerő-piaci helyzetének, munkavállalói tapasztalatainak felmérésére,
- l. az oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV) azzal a céllal, hogy az oktatók visszajelzést kapjanak oktatási munkájuk hallgatói megítéléséről megalapozva a képzések minőségének fejlesztését,
- m. a nemzetközi kapcsolatokról szóló beszámoló az Egyetem nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatainak eredményességéről és a további lehetőségek feltérképezéséről.

A képzési programok kialakítása és jóváhagyása, folyamatos figyelemmel kísérése és rendszeres értékelése

12.§

- (1) A képzési programokat a jogszabályokban és a képzési és kimeneti követelményekben rögzítettek szerint kell összeállítani az alábbi elvek és eljárások mentén:

- a. az intézményi stratégiájával összhangban kerülnek kialakításra;
 - b. egyértelműen rögzítettek az elvárt tanulási eredmények;
 - c. a hallgatói érdekképviselő (HÖT) bevonásával zajlik a folyamat;
 - d. szükség szerint további külső szakértők bevonására is sor kerülhet;
 - e. figyelembe kell venni a piaci partnerek szakmai elvárásait;
 - f. biztosított a hallgató zökkenőmentes előrehaladása képzési terv megvalósítása során;
 - g. biztosított az átlátható, egyértelmű és nyilvános tájékoztatás a várható hallgatói terhelésről, kreditekben kifejezve;
 - h. ahol az releváns, tartalmaznak jól illeszkedő gyakorlati kritériumokat is;
 - i. az intézmény formális eljárásban hagyja jóvá a Szenátus által.
- (2) A képzési terv alapegységei a tantárgyak, amelyek leírásai egyértelműen rögzítik a tantárgy oktatásának célját, a tartalmi elemeit, az elvárt tanulási eredményeket, a számonkérés és értékelés módját, beleértve a szakmai gyakorlatok minőségbiztosítási folyamatát. A tantárgyak évenkénti felülvizsgálatának elvégzése a tantárgyfelelős felelőssége, amelynek során lehetőség szerint gondoskodnia kell a friss kutatási eredmények beépítéséről a tantárgy tartalmába. Ennek figyelemmel kísérése a szakfelelős feladata.
- (3) A képzési tervek szakmaiságáról, a megvalósítás folyamatos nyomonkövetéséről, aktualizálásáról a szakfelelős gondoskodik. Ezen tevékenységek során minőségbiztosítási szempontból figyelemmel kell lenni a különböző hallgatói igény- és elégedettségmérés során keletkezett eredményekre, visszajelzésekre, a hallgatói tanulmányi eredményekre, továbbá az OMHV és a DPR eredményeire, valamint az oktató-kutató munkatársak, gyakorlati képzést nyújtó partnerek, továbbá a munkaerőpiaci és egyéb partneri körből érkező ezirányú visszajelzésekre is.
- (4) A képzési tervek szakmai megvalósítói a tantárgyfelelősök és a felkért oktatók, valamint a gyakorlati képzést biztosító partnerek, akik szoros együttműködésben állnak egymással. Mindennek az adminisztratív háttérét a Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ biztosítja munkatársai, valamint a Neptun rendszer által biztosított felületek alkalmazása révén. Az e területen jelentkező feladatok ellátása az oktatási elnökhelyettes hatáskörébe tartozik. A képzési tervek módosítását a Szenátus hagyja jóvá. A képzési tervek változását az érintettek részére nyilvános felületen kell kommunikálni.
- (5) A képzéseket képzési ciklusonként, de legalább ötévente értékelni kell. Az értékelésnek tartalmaznia kell:
- a. a képzési célok teljesülését,
 - b. a képzéshez kapcsolódó kutatási eredmények megjelenését a képzés

programjában,

- c. a hallgatói tanulmányi eredményeket,
 - d. a felvételi, lemorzsolódási és FIR statisztika képzésre vonatkozó adatait,
 - e. a DPR és az OMHV eredményeket,
 - f. a szakmai gyakorlatok értékelését,
 - g. a tehetséggondozás eredményeit,
 - h. a program reagálását a piaci igényekre, a programmal szemben támasztott piaci igényeket.
- (6) Az értékelést a szakfelelős készíti el, az értékelés eredményeit az intézményi minőségirányítási felelős részére továbbítja. A képzés értékelését a MIB tárgyalja. Az értékeléssel kapcsolatos javaslatokat a MIB az Egyetem vezetősége felé megküldi. A szükséges intézkedésekről az Egyetem vezetősége dönt. Az intézkedéseket az MFTÉ-ben rögzíteni kell.
- (7) A DPR felmérést és az eredmények értékelését, továbbítását a Diplomás Pályakövetési Rendszer (DPR) működésének szabályzatában foglaltak szerint kell végezni. A felméréseket évente, elektronikus formában, anonim kérdőív segítségével kell végezni, melynek kitöltése önkéntes. A DPR keretében végzett elégedettségmérésnek az alábbi fő témakörökre kell kiterjednie:
- a. az elhelyezkedés sikerességére,
 - b. a szakképzettség és az oklevél piaci hasznosítására,
 - c. az Egyetemen szerzett tudás hasznosíthatóságának mértékére,
 - d. a foglalkoztató által hiányolt kompetenciákra,
 - e. a továbbképzési igényre.
- (8) A szakmai gyakorlatok eredményeiről a külső gyakorlatvezetőknek az intézmény által meghatározott formában értékelést kell készíteniük. A szakmai gyakorlatok értékeléseinek eredményeiről a szakmai gyakorlat tantárgyfelelőse minden félévben tájékoztatja a szakfelelőst, aki az eredmények alapján javaslatokat fogalmaz meg a képzés minőségfejlesztése érdekében. A szakfelelős a javaslatokat továbbítja az intézményi minőségirányítási felelős felé. A javaslatokat a MIB tárgyalja és az Egyetem vezetősége felé megküldi. A szükséges intézkedésekről az Egyetem vezetősége dönt. Az intézkedéseket az MFTÉ-ben rögzíteni kell.
- (9) Az intézmény kutatási eredményeiről és nemzetközi kapcsolatairól a Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes által kijelölt szervezeti egység évente beszámolót készít. A beszámolókat az intézményi minőségirányítási felelős értékeli és az egyes képzésekhez kapcsolódó eredményeket, javaslatokat továbbítja az érintett képzés szakfelelőse részére. Az eredmények képzési programba építésére a szakfelelős javaslatot tesz az Egyetem vezetősége felé. A szükséges intézkedésekről az

Egyetem vezetősége dönt. Az intézkedéseket az MFTÉ-ben rögzíteni kell.

Hallgatóközpontú tanulás, tanítás és értékelés

13.§

- (1) A képzések megvalósítóitól elvárás az, hogy figyelemmel kell lenni a hallgatók és szükségleteik sokféleségére, ezért a tantárgyak, tanegységek jellegéből fakadó lehetőségek mérlegelése alapján rugalmas tanulási útvonalak biztosítását szolgáló megoldásokat is keresni kell és elérhetővé tenni a hallgatók számára.
- (2) Az oktatóktól elvárás – ahol az releváns lehet – különféle tanítási módok alkalmazása, amelynek során különféle pedagógiai módszereket használnak, és azok gyakorlati alkalmazásának eredményességéről különböző értékelések keretében visszajelzést is kapnak.
- (3) Ezen módszerek elsajátításához az intézmény biztosítja a szakmai képzés és továbbképzés lehetőségét valamennyi oktatója számára.
- (4) Az intézmény biztosítja azt az optimális működési környezetet, amelyben a hallgató-oktató közötti kölcsönös tisztelet érvényesül, mindemellett kellő oktatói irányítás és támogatás mellett a hallgatói autonómia is érvényre jut.
- (5) A tanulmányok értékelésére vonatkozóan az intézmény elvárja az oktatóktól, hogy lehetőség szerint változatos számonkérési módszereket alkalmazzanak; az értékelés kritériumait és módszereit előre nyilvánosságra hozzák még a kurzus indulását közvetlenül megelőzően; valamint fontos elvárásként jelentkezik, hogy az értékelés objektív módon tükrözze, hogy a hallgató milyen mértékben sajátította el a kitűzött tanulmányi elvárásokat. Ezen intézményi elvárás teljesülését az OMHV felmérésben mérni kell.
- (6) Az intézmény annak biztosítására is törekszik – ahol az lehetséges –, hogy az értékelést egynél több vizsgáztató végezze; az értékelést következetesen és igazságosan alkalmazzák minden hallgató esetében, az intézményi szinten rögzített egységes eljárásnak megfelelően.
- (7) Az intézmény eljárásrendjét követve gondoskodik a hallgatók panaszainak kezeléséről, formális fellebbezési lehetőség biztosításáról, jogorvoslati fórum működtetéséről. A hallgatói panaszok, fellebbezések kezelésében a HÖT képviselője útján is közreműködik a korrekt ügykezelésben. Az e területen jelentkező feladatok ellátását a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság látja el. A hallgatói panaszok elemző értékelésére is sor kerül az évenkénti önértékelés során, amelynek eredményei a Szenátus útján valamennyi érdekelt felé visszacsatolásra kerül.

A hallgatók felvétele, előrehaladása, tanulmányaik elismerése és a képesítés odaítélése

14.§

- (1) Az Egyetem felsőoktatásra vonatkozó jogszabályokkal összhangban álló szabályzatokban rögzíti a hallgatói életciklus egyes elemeit. A szabályzatoknak tartalmazniuk kell a felvételi követelményeket, a képzéshez kapcsolódó tanulmányi kötelezettségek teljesítésének rendjét, az oklevél megszerzésére és annak jogszabályban meghatározott tartalmára vonatkozó szabályokat, a hallgatói mobilitással kapcsolatos eljárásokat és szabályokat.
- (2) Az Egyetem a saját hatáskörébe tartozó felvételi eljárásai során kiemelt hangsúlyt fektet az objektivitás és pártatlanság biztosítására, továbbá támogatja a hallgatói mobilitást, és biztosítja a más intézményben, vagy külső, figyelembe vehető külföldi vagy hazai szakmai szervezetnél nyújtott teljesítményt azzal, hogy 30 munkaóra 1 kredit értéket jelent. Az ily módon nyújtott teljesítmények esetében a Kreditátviteli Bizottság külön szabályzatban rögzített módon jár el.
- (3) Az Egyetem a hallgatók előrehaladásáról információkat gyűjt a Neptun rendszerben rögzített tanulmányi eredményeken keresztül. A szakfelelős által meghatározott tantárgyak hallgatói eredményeiről, illetve a lemorzsolódásról az Oktatási elnökhelyettes által kijelölt szervezeti egység a szakfelelős részére tájékoztatást ad. Az eredményeket a szakfelelős a tantárgyfelelősökkel elemzi, az elemzés eredményeit beépíti a képzés értékelésébe.

Intézmény munkavállalói

15.§

- (1) Az Egyetem különös figyelmet fordít az oktatók szakmai tudására, ezért támogatja az oktatók kutatási tevékenységét, illetve ösztönzi a képzésekbe beépíthető eredményekkel járó kutatásokat. Emellett támogatja az oktatók oktatásmódszertani felkészültségét.
- (2) Az Egyetem jelentős mértékben támogatja és ösztönzi az oktatókat a tananyagok modernizációjára, online tananyagok fejlesztésére, kidolgozására. Az Egyetem a Tudományos Tanácson keresztül támogatja az oktatók, kutatók tudományos, szakmai eredményeinek nemzetközi konferenciákon vagy folyóiratokban történő megjelenését.
- (3) Az oktatók kiválasztásának körülményeit és az oktatók előmenetelének feltételeit külön szabályzatban rögzíti.
- (4) Az Egyetem az oktatók oktatási, kutatási, művészeti és sporttevékenységéről információkat gyűjt az alábbi eszközökkel:
 - a. hallgatók által végzett oktatói véleményezés (OMHV),
 - b. oktatói karrierterv és önértékelés,
 - c. kutatási beszámoló.
- (5) Az oktatók oktatási tevékenységeinek ellenőrzéséhez minden szemeszterben sor kerül az oktatói munka hallgatói véleményezésre (OMHV),(2. sz. melléklet).Az oktatói karriertervben és önértékelésben az oktatók információt az adott időszakban végzett oktatási, kutatási, művészeti és sporttevékenységükről. Az oktatókkal szemben támasztott követelményeket az SzMSz határozza meg, az oktató egyéni

munkaszerződésében rögzítésre kerülnek a kutatással és annak eredményeivel kapcsolatos elvárások.

- (6) Az oktatóknak minden tanév kezdetén rövid, 1 évre szóló karriertervet, 5 évente pedig középtávú karriertervet kell készíteniük a közvetlen munkahelyi vezetővel egyeztetve, amelyben megtervezik az IFT-vel összhangban az adott tanévre vonatkozó oktatási, oktatásfejlesztési, tudományos, kutatási és tudományszervezési, továbbképzési, szakmai, közéleti tevékenységeiket, szakmai együttműködéseket. A karriertervek teljesülésének értékelését a közvetlen munkahelyi vezetők végzik az oktatói teljesítményt mérő elektronikus rendszeren (OTE2) keresztül. Az intézetigazgatók az OTE mérő-szoftver segítségével minden fő kritérium szerint részletesen értékelik az oktató teljesítményét, összehasonlítva az elért eredményeket a karrierterv vállalásaival, majd kijelölik a fejlesztendő területeket. Az értékelés alapján a kijelölt fejlesztendő területeken meghatározott feladatok beépítésre kerülnek az oktató következő időszakra szóló karriertervébe. Az Oktatói teljesítmény értékelő rendszeren (OTE) alapelveit és szempontrendszerét az Egyetem vezetése dolgozza ki, a Szenátus fogadja el. Az OTE célja az oktatói teljesítmények objektív mérésére és összehasonlítására alkalmas teljesítménymérő és értékelő rendszer az oktatói differenciált bérezés egyik fontos szempontjaként. Az értékelés folyamatleírását a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- (7) Az Egyetem a kiemelkedő teljesítményt nyújtó oktatóit külön eljárásrendben rögzített módon jutalmazza.
- (8) Az Egyetem nem oktatói, kutatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalói esetében támogatja a munkavállalók szakmai fejlődését. Az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szemben támasztott követelményeket, továbbá alkalmazásukhoz, valamint előléptetésükhöz teljesítendő feltételeket külön szabályzatban határozza meg.
- (9) Az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalók teljesítményértékelésének szempontjait az Egyetem vezetősége állapítja meg, az értékelés eredményeit a szervezeti egység vezetője a munkáltatói jogkör gyakorlója részére továbbítja. Az értékelés szempontrendszerét a 4. sz. melléklet tartalmazza.
- (10) Az Egyetem munkavállalóinak intézményi intézkedésekkel, fejlesztésekkel kapcsolatos véleményével kapcsolatos információkat gyűjti a Dolgozói elégedettségmérés (DEM) keretében. A dolgozói elégedettséget évente, anonimitást biztosító kérdőívvel kell mérni. A gyűjtött információk kiterjednek:
 - a. az Egyetem munkavállalói megítélésére,
 - b. az Egyetem tevékenységeivel, fejlesztéseivel kapcsolatos véleményekre,
 - c. a munkahelyi környezettel való elégedettségre.A DEM kérdőívet az 5. sz. melléklet tartalmazza.
- (11) A MIB elnök irányításával a MIB titkára közreműködik a kérdőíves felmérés megszervezésében és lebonyolításában. A beérkezett válaszokat feldolgozva továbbítja

a MIB elnöke, az intézményi minőségirányítási felelős felé, aki a MIB bevonásával gondoskodik az eredmények kiértékeléséről és a lehetséges fejlesztések megfogalmazásáról. A javaslatokat az intézményi minőségirányítási felelős továbbítja az Egyetem vezetősége felé. A szükséges intézkedésekről az Egyetem vezetősége dönt. Ezek eredményéről visszacsatolást kapnak a munkavállalók a belső kommunikációs fórumokon keresztül. Az intézkedéseket az MFTÉ-ben rögzíteni kell.

Kutatási tevékenység

16.§

- (1) Az Egyetem működésének egyik fő folyamata a tudományos kutatási projektek megvalósítása, a kutatási eredmények gyakorlati alkalmazása és a vállalati szférából érkező K+F+I igények támogatása. A kutatási tevékenységben részt vesznek az oktatók, az Egyetem hallgatói demonstrátorként vagy szakdolgozat, illetve tudományos diákköri dolgozat készítése kapcsán kapcsolódnak be.
- (2) Az Egyetem Etikai kódexe, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Tudományetikai kódexe meghatározza a tudományos kutatást végzők által követendő erkölcsi és etikai alapelveket, leírja azokat az ajánlásokat és szabályokat, amelyek a tudományos kutatás végzésére vonatkoznak és ismertetik azokat az eseteket és az eljárási módokat, amikor a kutatási etika sérül.
- (3) A kutatásstratégiai célokat, kutatási részfolyamatok megfelelőségi mutatóit (indikátorait) az IFT és a KFSZ tartalmazza. A célértékek meghatározása során figyelembe kell venni az előző időszak tényadatait, valamint az IFT-ben és a KFSZ-ben előírtakat.
- (4) A vállalati szférából érkező K+F+I igények feltérképezésért, azok Egyetemre történő becsatornázásáért a Nemzetközi kapcsolatokért és Innovációért felelős Elnökhelyettes felel. Az intézményi, belső kutatások szakmai és személyi irányítója az Egyetem Tudományos Tanácsa.
- (5) A kutatási programok személyi irányítója az adott kutatócsoport programfelelőse, aki megszervezi és végrehajtja az adott kutatócsoport projektjeit és oktatási-képzési feladatait. A programfelelős/projektvezető felkérés alapján köteles beszámolni a K+F+I projektek előrehaladásáról, megvalósításáról az Egyetem vezetői számára. A pályázati időszak lezárultával minden nyertes pályázó köteles pénzügyi és szakmai beszámolót készíteni a Tudományos Tanács (TT) számára. Ezeket a TT elnöke és titkára értékeli és hagyja jóvá.
- (6) A TT a kutatási programokról éves beszámolót készít. A beszámolót a javasolt intézkedésekkel megküldi az Egyetem vezetősége, a szakfelelősök, az érintett szervezeti egységek és a MIB részére. A szükséges intézkedésekről az Egyetem vezetősége dönt. Az Egyetem vezetősége által meghatározott intézkedésekről a TT tájékoztatja a MIB-t, az érintett szervezeti egységeket és a szakfelelősöket.

- (7) Az Egyetemen folyó kutatómunka eredményeként létrejövő szellemi alkotás, szerzői mű, iparjogvédelmi oltalom tárgyát képező alkotás, know-how, védjegy és egyéb árujelző nyilvántartását, hatékony módon történő értékesülését az Egyetem szellemi tulajdon kezelési szabályzata szabályozza.

Tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások

17.§

- (1) Az Egyetem megfelelő finanszírozási forrásokkal rendelkezik a tanulási és tanítási tevékenységek biztosításához, valamint adekvát és könnyen hozzáférhető tanulástámogató feltételeket és hallgatói szolgáltatásokat biztosít hallgatói számára a hallgatói szükségletek figyelembe vétele mellett.
- (2) A sokszínű hallgatóság igényei, a hallgatóközpontú tanulás, illetve a tanulás és tanítás rugalmas módjainak előtérbe kerülése egyaránt figyelembevételre kerülnek a tanulási háttértámogatások és a hallgatói tanácsadás telepítése, tervezése, működtetése és monitorozása során. A hallgatói szolgáltatások kialakításába a HÖT-on keresztül bevonja a hallgatókat. A hallgatók érdekképviselője a HÖT képviselő útján biztosított mind a Szenátusban, mind az egyéb szakmai testületekben, bizottságokban.
- (3) Az intézmény széleskörű lehetőségeket kínálva – mint például a nyelvtanulás – elősegíti és támogatja a hallgatók nemzetközi mobilitását, emellett különféle ösztöndíjakat, tudományos és egyéb konferencia részvételi és publikációs lehetőségeket is felkínál, továbbá a tehetséges hallgatók számára tudományos diákkörben és szakkollégiumokban való közreműködési lehetőség is biztosít.
- (4) A végzett hallgatókkal való kapcsolatok ápolására is nagy figyelem hárul az ALUMNI program keretében. A különféle kérelmek, panaszok kezelésének felételei is biztosítottak a hallgatók számára, amelyhez az intézmény részletes eljárásrendet dolgozott ki és tesz elérhetővé hallgatói számára.
- (5) A szolgáltatások nyújtása szempontjából alapvető szerepet játszanak a támogató és adminisztratív munkavállalók, ezért az intézmény nagy gondot fordít a nem oktató munkatársak képességeinek és képzettségeik folyamatos fejlesztésére is annak érdekében, hogy az általuk kezelt folyamatok is magas színvonalon kerüljenek teljesítésre, törekedve az évente mért hallgatói elégedettség fokozására.
- (6) Az intézményi szolgáltatásokra is kiterjedő, éves gyakorisággal hallgatói elégedettség- és igényfelmérést végez, amelyek eredménye alapján kijelölésre kerülnek a fejlesztendő területek. A hallgatói elégedettségmérés során az alábbi témacsoportok véleményezését kell kérni az Egyetem hallgatóitól:
- a. a képzés és az adminisztráció szervezése,
 - b. a tárgyi feltételek megfelelősége, képzési infrastruktúra
 - c. tanulástámogató feltételek biztosítása,

- d. kollégiumi ellátás biztosítása (állapota, felszereltsége)
 - e. hazai és külföldi ösztöndíj-lehetőségek,
 - f. az ösztöndíjak és szociális juttatások elosztása,
 - g. az intézmény szolgáltatásai (kollégium, mentálhigiénés szolgáltatások, infrastruktúra, internet elérhetőség, tanulmányutak, egészségügyi ellátás, sportolási és kulturális lehetőségek).
- (7) A felmérést anonimitást biztosító elektronikus kérdőívek segítségével évente legalább egy alkalommal kell elvégezni. A kérdőíveket minden hallgatóhoz el kell juttatni. A kérdőívet a 6. sz. melléklet tartalmazza. A felmérés lebonyolítását a MIB elnök irányításával a MIB titkára, az eredmények elemzését a MIB elnöke végzi. A felmérés eredményeit a Minőségirányítási Bizottság megvitatja. Az intézményi minőségirányítási felelős az eredmények alapján javaslatot tesz az Egyetem vezetői részére. Az Egyetem vezetői ezt követően meghozzák a hatáskörüknek megfelelő területeken az esetlegesen szükséges fejlesztő intézkedéseket a hallgatók elégedettségének növelése érdekében. Az intézkedéseket az MFTÉ-ben rögzíteni kell.
- (8) A szervezeti egységek kezdeményezésére eseti, vagy cél felmérések is. Az eseti felmérések eredményeiről az érintett területek vezetői és a MIB tájékoztatást kapnak a megfelelő javítóintézkedések meghozatala érdekében.

Információkezelés

18.§

- (1) Az Egyetem oktatási, kutatási és egyéb tevékenységei minőségirányításához átlátható, releváns információkat gyűjt és szolgáltat, és biztosítja az ezek elemzéséhez szükséges eszközöket. A képzésekkel és más tevékenységgel kapcsolatos hatékony információgyűjtési és -elemzési folyamatok a belső minőségbiztosítási rendszer részei, amelyek az alábbi információforrásokat jelentik:
- a. az alapvető teljesítménymutatók;
 - b. a hallgatói összetétel (FIR statisztika);
 - c. a hallgatók előrehaladása, eredményességi és lemorzsolódási rátaik;
 - d. képzések értékelései;
 - e. oktatók teljesítményértékelése;
 - f. oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalók teljesítményértékelése;
 - g. hallgatói elégedettségmérés;
 - h. szakmai gyakorlatok értékelése;
 - i. Diplomás pályakövetési rendszer (DPR) a hallgatók képzési programokkal,

oktatókkal kapcsolatos elégedettségéről és a végzetek karrierútjáról, életpályájáról;

- j. Oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV);
 - k. Gazdasági főigazgató beszámolója;
 - l. dolgozói elégedettségmérés;
 - m. kutatási beszámolók;
 - n. nemzetközi kapcsolatokról szóló beszámoló;
 - o. külső partneri vélemények.
- (2) Ezen adatok és információk járulnak hozzá elsősorban az intézmény minőségcéljainak kiértékelhetőségéhez, amelyeket évenkénti gyakorisággal végez el a MIB a Minőségfejlesztési terv értékelésének keretében. Az eredmények a szenátusi tájékoztatást követően az Egyetem polgárai számára helyben szokásos módon elérhetővé válnak.
- (3) Az adatok gyűjtésére és feldolgozására különféle módszereket alkalmaz az intézmény. Az adatgyűjtés koordinációja, azok feldolgozása a MIB feladata.
- (4) Az adatgyűjtésbe bevonásra kerülnek a hallgatók, a munkavállalók, valamint a külső érintettek. A rendelkezésre álló adatok kezelése, elemzése és visszacsatolása a működési folyamatok megfelelő pontjaihoz az intézményi minőségirányítási felelős felelőssége és hatásköre.

Információk nyilvánossága

19.§

- (1) A leendő és a jelenlegi hallgatók, továbbá a végzetek, a többi érintett, valamint a nyilvánosság számára is hasznos és szükséges a naprakész információk rendelkezésre állása az intézmény tevékenységeiről, szolgáltatásairól, eddigi eredményeiről, jövőbeni célkitűzéseiről, amelyek az intézmény honlapján érhetők el.
- (2) Ennek érdekében az intézmény honlapján keresztül információt nyújt magyar és angol nyelven egyaránt többek között tevékenységeiről, szolgáltatásairól, az intézmény működését szolgáló dokumentumokról, az intézményakkreditációs eljárások eredményeiről, képzési programjairól, a felvételi követelményeiről, az elvárt tanulási eredményekről, a megszerezhető képesítésekről, a tanítási, tanulási és értékelési eljárásokról, a sikerességi mutatókról, valamint a hallgatóknak kínált tanulási lehetőségekről továbbá a végzetek elhelyezkedéséről.
- (3) Az Egyetem gondoskodik a világos, pontos, objektív, naprakész és könnyen hozzáférhető információk közzétételéről, valamint a releváns dokumentumainak nyilvánosságáról. Az intézmény kommunikációs felületeinek kezelése az Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Iroda feladata.

- (4) A minőségirányítási rendszer dokumentációját az Egyetem honlapján elérhetővé kell tenni.

Rendszeres külső minőségbiztosítás

20.§

- (1) Az Egyetem a működésével kapcsolatos objektív, külső visszajelzés érdekében rendszeres külső minőségbiztosítási eljárást kezdeményez.
- (2) A külső minőségbiztosítási eljárás javaslatait javító intézkedéseként beépíti minőségfejlesztési tevékenységébe.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa a JII/14-155/2025. (október 28.) számú határozatával véleményezte és a fenntartónak elfogadásra javasolta. A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa által RH/40-46/2010. (április 13.) számú határozattal elfogadott Minőségirányítási Kézikönyv hatályát veszti. Jelen Szabályzatot a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma 2025. november 25-i ülésén a 5/2025.11.25. számú határozatával fogadta el. Jelen szabályzat 2025. december 1-jén lép hatályba.

Nyíregyháza, 2025. november 25.

Mészáros József
kuratóriumi elnök

Dr. Kovács Ferenc
kuratóriumi tag

A Nyíregyházi Egyetem küldetésnyilatkozata és minőségpolitikája

(1) Az intézmény küldetése

A jogelőd intézmények integrációjával létrejött Nyíregyházi Egyetem elsődleges küldetése az oktatás, de a régióban olyan tudás- és innovációs centrum funkciót tölt be, melyen keresztül meghatározó szerepet játszik a gazdaság humán erőforrásainak biztosításában, kulturális küldetésével a térség lakosságmegtartó képességének, életminőségének javításában. Az Egyetem a térség meglévő és betelepülő munkáltatói számára olyan munkavállalók képzését tűzi ki célul, akik egyrészt naprakész tudással rendelkeznek, másrészt képesek tudásuk folyamatos fejlesztésére, hiszen az élethosszig tartó tanulás és az ezt szolgáló intézményrendszer a régió számára létfontosságú.

Az egyetemi oktatók folyamatosan értékelt, piacképes, oktatói, kutatói, innovációs tevékenységét az intézmény a végzett munkával arányos elismeréssel, támogatással, minőségi bérezéssel kell, hogy honorálja. Az elkövetkező évek legnagyobb kihívása mind az intézmény, mind a kibocsátott szakemberek számára a rohamosan változó körülményekre való proaktív reagálás, az esetenkénti hátrányos helyzet kompenzálása. Az Egyetemről kikerülő szakemberek a helyi közösségek véleményformáló értelmiségét alkotják, így az Egyetem „nagyköveteként” hitelesen képviselik az intézmény küldetését és az egyetemi polgárság rangját, jelentősen fokozva az Egyetem vonzerejét.

A jelenléti oktatás legnagyobb hozadéka az elméleti, gyakorlati jellegű ismeretek készségi szintű átadásán kívül az adott szakma műveléséhez szükséges morális, etikai normák csoportmunkában történő elsajátítása. A frontális ismeretátadás hagyományos módszerei mellett egyre nagyobb teret követelnek az egyéni prioritásokhoz, képességekhez jobban illeszkedő digitális, online, aszinkron képzési módszerek.

(2) Nyíregyházi Egyetem jövőképe

A Nyíregyházi Egyetem jövőképét az – Nftv. és a Közfeladat-finanszírozási szerződéséhez igazodó – alapelvek, stratégiai célok határozzák meg az egyetemi polgárok széles körének és a térség meghatározó munkaerő-piaci szereplőinek értekeire építve:

1. Az Egyetem nyitottságának, rugalmasságának növelése, a külső környezet változásaihoz való folyamatos alkalmazkodás, az operatív rövid távú célok mellett az intézmény hosszú távú fenntartható pályáját megalapozó, mérhető stratégiai célok kijelölése a szükséges strukturális és tartalmi változtatások helyes arányának megtalálásával.
2. Az egyetemi polgárság rangjának növelése, brand építése, az intézmény humán tőkéjére alapozott, az egyén és a szervezet közötti kölcsönös előnyökre épülő viszony nyomatékosítása.
3. Éléményszerű tanulás-oktatás a Zöld Egyetemen.

Meg kell találni a hallgatók számára a kiegészítő jövedelemszerzés olyan módozatait, ahol tanulmányaik során megszerzett képességeiket, készségeiket felhasználva, leendő szakterületükhöz hasonló részdíjs munkakörben juthatnak hozzá a megélhetésüket biztosító jövedelemhez. Meghatározó és állandó bázisa kívánunk lenni a helyi munkaerőpiacnak alapozva egyediségünkre a hallgatócentrikus és emberközelű oktatási tevékenységünkre. A hátrányos szociális helyzetből való kilábalás lehetőségét az Egyetem a térség tehetősebb foglalkoztatóinak szponzorálásával megtámogatott tehetséggondozó szakkollégiumok megerősítésével kívánja biztosítani, továbbá az alumni szervezet támogatásával, mentesítve a rászoruló családokat az egyetemi lét költségeitől.

A Digitális Transzformáció a közelmúlt gazdasági újraindításának alapvető eszköze, amelyben a Digitális Oktatás kiemelt szerepet kap. A digitális tananyagok a modern infokommunikációs eszközök, az azonnali értékelés, visszacsatolás lehetősége jelentősen növeli a hallgatók részvételi hajlandóságát, hozzásegítve őket az élményszerű tanuláshoz.

A Nyíregyházi Egyetemen az alkalmazott tudományok egyeteme státusának megfelelően az oktatás súlypontja alapvetően az alapképzés, de a képzési színvonal megtartása, emelése elképzelhetetlen az alapképzésre épülő mesterképzés és az ennek keretét biztosító kutatás-fejlesztés nélkül. Az Egyetem kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységének feladata a térség által felvetett problémák megoldása a hazai és nemzetközi kutatási infrastruktúra eredményeinek felhasználásával. Ez a tevékenység a tudomány eredményeinek hasznos termékekre, szolgáltatásokra való konvertálását célozza meg. Az Egyetemen folyó innovációs tevékenység eredményességének, jövedelmezőségének fokozása egy komplex innovációs stratégiára alapozva történhet a térség üzleti szereplőinek bevonásával, garanciát nyújtva az érdekeltek számára a piacon realizált jövedelemnek a fejlesztés költségeivel arányos elosztására és az Egyetemen előállított szellemi tulajdon védelmére szabadalom, ipari oltalom formájában. A szervezeti egységek és egyének számára egyértelmű, átlátható folyamatokkal kell szabályozni a bevonzott kutatási források felhasználási lehetőségét, méltányosan figyelembe véve az egyének és az intézmény érdekeit. Az Intézmény hatékonyságának növelése szükségessé teszi a Közfeladat-finanszírozási szerződés kutatásra szánt forrásainak és követelményeinek szervezeti egységek szintjére való lebontását és folyamatos követését.

(3) A Nyíregyházi Egyetem minőségpolitikája

A Nyíregyházi Egyetem minőségpolitikájának célja, az intézményi minőségkultúra fejlődésének biztosítása és elősegítése, amely szerint az Intézmény minden oktatója, kutatója, hallgatója és munkatársa felelősséget vállal a minőség fejlesztéséért és az intézmény minden szintjén részt vesz a minőség biztosításában. Alapvető küldetésünk a tudás-, és technológiatranszfer, illetve a kapcsolódó ismeretek magas szintű átadásával, fejlesztésével és az innovációval a társadalom, a gazdaság és az ipari partnerek szolgálata.

Minőségpolitikánk főbb célkitűzései, hogy a Nyíregyházi Egyetem:

- oktatási innovációja révén a hallgatók hazai és nemzetközi szinten egyaránt versenyképes, magas színvonalú, biztos és értékes tudást szerezzenek;

- tevékenységeinek szervezése, irányítása során meghatározó figyelmet fordít a hallgatói igények teljesítésére;
- K+F+I tevékenységével a társadalom és a gazdaság céljait szolgálja, a térség és a vármegye kutatási, műszaki fejlesztési és innovációs centrumává váljon;
- megalapozott jó hírnevét állandóan öregbítse, a hazai és nemzetközi felsőoktatási versenyben pozícióját folyamatosan erősítse;
- a munkaerőpiac szereplőinek bevonásával és együttműködésével sikeres gyakorlati szakemberek képzését valósítsa meg;
- hatékony belső és külső kommunikációt folytasson;
- munkatársai számára megbízható munkahelyet, megfelelő munkakörnyezetet és szakmai fejlődést biztosítson;
- eredményesen működjön együtt hazánk és Európa felsőoktatási intézményeivel, társadalmi és gazdasági szervezeteivel a kulturális és a gazdasági élet gazdagítása érdekében;
- támogatja az akadémiai integritást és szabadságot, miközben fellép a csalás és az etikátlan magatartás ellen;
- kiáll az oktatókat, a nem oktató alkalmazottakat és a hallgatókat érintő minden fajta intolerancia és diszkrimináció ellen;
- minőségfejlesztési céljait és az Intézményfejlesztési Terv stratégiai elemeit összehangoltan valósítja meg.

A Minőségpolitika megvalósulása érdekében az Egyetem vezetése:

- a képzési és kutatási tevékenység minőségének folyamatos biztosítása érdekében minőségirányítási rendszert épített ki, melyet működtet és állandóan fejleszt, amelynek révén mérhetően javul a szakemberképzés minősége és az itt folyó kutatás, fejlesztés, innováció;
- a mérések eredményeit szabályozott módon felhasználja az oktatás, a kutatás és a hallgatói szolgáltatások fejlesztésében, ily módon törekszik polgárai és partnerei elégedettségének folyamatos növelésére;
- a tevékenységébe bevonja az intézmény dolgozóit és hallgatóit is;
- ösztönzi munkatársait, hogy ismereteiket, szaktudásukat folyamatosan bővítsék;
- elvárja, hogy minden munkatársa személyes tudásával és felelősségével járuljon hozzá az Egyetem sikereihez.
- a Minőségpolitika hatályát a kiszervezett, külsős közreműködő megbízottak körére is kiterjeszti.

Meggyőződésünk, hogy elméletileg jól megalapozott és felvállaltan gyakorlatorientált képzésünk a régiónak olyan szakembereket kínál, akik e térség fejlesztéséhez jelentősen hozzájárulhatnak.

Oktatói munka hallgatói véleményezése (OMHV)

(1) Az oktatói munka hallgatói véleményezésének (OMHV) célja, hogy az oktatók visszajelzést kapjanak oktatási munkájuk hallgatói megítéléséről megalapozva a képzések minőségének fejlesztését, Az OMHV lehetővé teszi a hallgatói vélemények megismerését hozzájárulva az oktatás színvonalának, valamint a képzés hatékonyságának javításához, fejlesztéséhez. Az oktatók munkájának megítélése hozzájárul az esetleges hibák, hiányosságok feltárásához és megszüntetéséhez, végső soron az oktatási tevékenység folyamatos fejlesztéséhez.

(2) Az OMHV mérést minden kurzusra minden szemeszterben el kell készíteni. Az OMHV felmérés indításának és zárásának időpontját az intézményi minőségirányítási felelős az oktatási elnökhelyetessel egyezteti. Az OMHV felmérés technikai lebonyolításáért felelős szervezeti egységet az oktatási elnökhelyettes jelöli ki.

(3) A felmérésben biztosítani kell a válaszadók anonimitását.

(4) A felmérés zárását követően a mérési eredményeket az oktató és az intézetvezető megismeri, azt közösen értékeli. Az értékelés alapján hozott intézkedések bekerülnek az oktató karriertervébe, aminek teljesüléséről a következő évi elégedettségmérések és az oktatói teljesítményértékelés vezetői értékelése során születik visszacsatolás.

(5) Az összesített mérési eredmények megküldésre kerülnek az Egyetem vezetőinek. Az összefoglaló eredményeket és javaslatokat a minőségfejlesztési terv értékelése tartalmazza.

(6) Az oktatói munka hallgatói véleményezése kiterjed:

- a. az oktatás színvonalára, minőségére;
- b. az oktatott tananyagra;
- c. az oktatás tudományos módszereire;
- d. az oktatás tárgyi és technikai feltételeire;
- e. az oktatók és hallgatók kapcsolatára;
- f. az oktatás színvonalát meghatározó egyéb szempontokra.

(7) Az OMHV kérdéssora:

1. Kérem, jelölje meg annak az oktátónak a nevét, akire vonatkozóan kitölti a kérdőívet.
(Az oktatók intézetenként és azon belül ábécérendben szerepelnek.)*
2. Kérem, jelölje meg, hogy a foglalkozások hány százalékán vett részt az adott oktátónál?
(Előadások és gyakorlati foglalkozások egyaránt számítanak.)*
 - a) Nem vettem részt az órákon.
 - b) 10-20%

- c) 21-50%
 - d) 51-75%
 - e) 76-100%
3. Amennyiben a foglalkozások kevesebb, mint 50%-án vett részt, mi volt az oka ennek? (Több válasz is megadható)
- a) ütköztek az óráim
 - b) az oktató tanítási stílusával, módszerével nem voltam elégedett
 - c) a kurzust nem tartottam hasznosnak, nem nyújtott új tudást
 - d) személyes okból
 - e) a kurzust óralátogatás nélkül is teljesíthetőnek tartottam
 - f) Egyéb, éspedig
4. Kérem, értékelje az oktató felkészültségét és személyiségét 1-6-ig, ahol 1=egyáltalán nem tartom jellemzőnek, 6=erősen jellemzőnek találom.
(Ha valamely kérdésre vonatkozóan nincsenek tapasztalatai, kérem, hagyja az adott sort válasz nélkül.)
- a) Jó munkakultúra (pontosság, megtartja az előadásokat, szemináriumokat)
 - b) Tárgyi tudását, szakmai készségeit jól át tudja adni.
 - c) Naprakész ismereteket közvetít.
 - d) Az előadások követhetők, logikusak, jól jegyzetelhetők.
 - e) Az előadások során oktatástechnikai és szemléltető eszközöket változatosan alkalmaz.
 - f) Gyakorlati foglalkozásain gondolkodásra készítet, óravezetésével, feladatkijelölésével segíti az önálló, önkifejező hallgatói munkát.
 - g) Világos elvárásokat támaszt, amelyeket időben ismerttet.
 - h) A követelmények összhangban vannak a közvetített tananyaggal.
 - i) A követelmények reálisak és teljesíthetők.
 - j) Reális az értékelése.
 - k) Javításra, ismételt vizsgákra és gyakorlati jegy védésére a Tanulmányi és vizsgaszabályzatnak megfelelően biztosít lehetőséget.
 - l) Forrásai, jegyzetei és a kötelező irodalom elérhető a hallgatók számára.
 - m) Segítséget, konzultációs lehetőséget ad, körültekintően válaszol a felmerült kérdésekre.
 - n) Biztosítja a tehetséggondozást (pl. TDK-szervezés, felkészítés versenyekre, fellépésekre, kiállításokra, OTDK-ra).
 - o) Hallgatókat von be a kutatói tevékenységébe, művészeti munkájába.
 - p) Biztosítja az esélyegyenlőséget (pl. diszgráfias hallgatók vizsgázhatnak szóban, látássérültek diktafonon rögzíthetik az előadásokat stb.).
 - q) Interaktív foglalkozásokat tart.
5. Megítélése szerint Önnek mely képességeit fejlesztette leginkább az oktató? Kérem, jelölje meg a három legjellemzőbbet. (Több válasz is megadható)*
- a) gondolkodás
 - b) lexikális tudás
 - c) önálló tanulás, gyakorlás
 - d) a megszerzett kompetenciák, ismeretek, készségek alkalmazása
 - e) kreativitás

- f) innováció
 - g) csapatmunka
 - h) kommunikáció
 - i) önkifejezés
 - j) vitakészség
 - k) tolerancia
 - l) egyéb, éspedig:
6. Kérem, jelölje meg, mi jellemzi általában a foglalkozások légkörét az adott oktatónál. (Több válasz is megadható)*
- a) gondolatébresztő, inspiráló, motiváló
 - b) kölcsönös tisztelet
 - c) közvetlenség
 - d) megfélemlítés
 - e) nemtörődömség
 - f) hűvös elutasítás
7. Kérem, jelölje meg, mi jellemzi általában a vizsgák légkörét az adott oktatónál. (Több válasz is megadható)*
- a) támogatás, bátorítás
 - b) kölcsönös tisztelet
 - c) közvetlenség
 - d) megfélemlítés
 - e) nemtörődömség
 - f) hűvös elutasítás
8. Kérem, értékelje az oktató patronáló tanárként (mentor tanárként) végzett tevékenységét, amennyiben az oktató patronáló (mentor) tanára volt! (1-6-ig, ahol 1=egyáltalán nem tartom jellemzőnek, 6=erősen jellemzőnek találok.) Amennyiben az oktató nem volt patronáló tanára, kérjük ne válaszoljon a kérdésre.
- a) Mennyire tartja segítőkésznek az oktatót, mint patronáló tanárt?
 - b) Mennyire elégedett a patronáló tanár elérhetőségével (email, tel., személyes találkozás lehetősége)?
 - c) Mennyire elégedett az oktató által végzett patronálási tevékenység gyakoriságával, rendszerességével?
 - d) Milyen mértékben segítette patronáló tanárként a tanulmányi problémái megoldását?
 - e) Milyen mértékben segítette patronáló tanárként az oktatásszervezési problémái megoldását?
 - f) Mennyire elégedett a felvetett problémák megoldásának gyorsaságával, ill. hatékonyságával?
9. Kérem, írja le, milyen módon tudott volna a patronáló tanár többet tenni, ill. milyen javaslatai vannak a patronáló tanári tevékenység fejlesztésére!

.....
.....

10. Munkarend:

- a) nappali
- b) levelező

**A Nyíregyházi Egyetem oktatói teljesítményértékelő rendszerének (OTE 2)
folyamatszabályozása**

Oktatói Teljesítmény Értékelő Rendszer (Ote 2) folyamatleírása

AZ OTE2 szempontrendszerének felülvizsgálata, szükség szerinti kiegészítése, módosítása

Felelős: Irányító Testület.

Határidő: minden tanév szeptember 15.

OTE 2 kitöltésére felkérőlevél kiküldése egyetemi oktatóknak, tanároknak (a részmunkaidősöknek is)

Felelős: Nemzetközi kapcsolatokért és innovációért felelős elnökhelyettes

Határidő: minden tanév szeptember 30.

OTE2 kitöltése

Felelős: oktatók

Határidő: minden tanév október 15.

OTE2 kitöltés validálása

Felelős: intézetigazgatók (oktatók esetében), Oktatási elnökhelyettes (intézetigazgatók esetében)

Határidő: minden tanév október 20.

OTE2 szoftverbe feltöltött oktatói adatok összehasonlítása az oktató karriertervével, vezetői értékelés fő pontok szerint

Felelős: intézetigazgatók (oktatók esetében), Oktatási elnökhelyettes (intézetigazgatók esetében)

Határidő: minden tanév október 25.

Fejlesztendő területek kijelölése fő pontok szerint, összefoglaló értékelés elkészítése az OTE2 szoftverben

Felelős: intézetigazgatók (oktatók esetében), Oktatási elnökhelyettes (intézetigazgatók esetében)

Határidő: minden tanév október 30.

Javaslat elkészítése az OTE2 eredmények alapján az oktatói motivációs bér megállapításához

Felelős: Irányító Testület.

Határidő: minden tanév november 30.

Az OTE2 eredményeinek felhasználása

Az Egyetem oktatói teljesítményükkel összefüggő adataikat minden tanévben (minden tanév elején az előző tanévre vonatkozóan) az OTE2 szoftverben rögzítik, amelyet közvetlen munkahelyi vezetőik validálnak és amelyek az oktatói differenciált bérezés alapjául szolgálhatnak. Az OTE2 adatai figyelembe vételre kerülnek az oktatói előléptetéseknél, kitüntetésekre való felterjesztések alkalmával.

A karriertervek készítéséhez kiadott szempontrendszer összehangolásra került az OTE2 szempontrendszerével. A karriertervek teljesítésének értékelése az Oktatói teljesítményértékelő rendszer (OTE2) keretében történik. Az intézetigazgatók az OTE mérő-szoftver segítségével minden fő kritérium szerint részletesen értékelik és ellenőrzik az oktató teljesítményét, összehasonlítva az elért eredményeket a karrierterv vállalásaival, majd kijelölik számára a fejlesztendő területeket. Az értékelés alapján a kijelölt fejlesztendő területeken meghatározott feladatok beépítésre kerülnek az oktató következő időszakra szóló karriertervébe, vagy az intézet minőségfejlesztési tervébe. Az oktatók számára kijelölt fejlesztendő területeken előírt feladatok nyomon követése a szervezeti egység vezető által a tanév során folyamatosan történik, az elért teljesítményadatok mérése, ellenőrzése a következő tanévi OTE2 kitöltés ellenőrzése és validálása során, valamint az éves MFTÉ készítése alkalmával valósul meg.

Az „OTE2” fő értékelési kategóriái, részletes szempontrendszere

I. OKTATÁSI ÉS OKTATÁSFEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG

Tevékenység	Pontszám	I. félév	II. félév
1.Előadás (levelező is) (teljes szemeszteres cserediákoknak tartott előadások is) Angol nyelvű és külföldi, telephelyen kívüli képzés esetén dupla pont! 2 órás előadás esetén: +0,5 pont 3 órás előadás esetén: +1 pont	2 pont: tantárgy/ félév 1-25 főig		
	3 pont: tantárgy/ félév 26-50 főig		
	4 pont: tantárgy/ félév 51-75 főig		
	5 pont: tantárgy/ félév 76-100 főig		
	6 pont: tantárgy/ félév 101-125 főig		
	7 pont: tantárgy/ félév 126-150 főig		
	8 pont: tantárgy/ félév 151-175 főig		
	9 pont: tantárgy/ félév 176-200 főig		
	10 pont: tantárgy/félév 201-225 főig		
	11 pont: tantárgy/félév		

Tevékenység	Pontszám	I. félév	II. félév
	226-250 főig		
	12 pont: tantárgy/félév 251-275 főig		
	13 pont: tantárgy/félév 276-300 főig		
	14 pont: tantárgy/félév 300 fő felett		
2.KKK-ban szereplő szakmai, művésztelepi gyakorlat szervezése:			
- teljes szemeszteres	5 pont / gyakorlat / félév		
- 1-8 hetes évközi	2 pont / gyakorlat / félév		
- duális és kooperatív szakmai gyakorlat szervezése	1 pont/partner		
3.Erasmus, Ceepus képzés, gyakorlat: 1-8 hetes, idegen nyelven	4 pont/tantárgy		
4.Szeminárium/gyakorlat (levelező is) Angol nyelvű és külföldi, telephelyen kívüli képzés esetén dupla pont	1 pont: tantárgy/ félév 1-15 főig		
	2 pont: tantárgy/ félév 15-30 főig		
	3 pont: tantárgy/félév 30 fő fölött		
5.Magánének, zongora, népi hangszeres zene oktatása, ill. egyéni konzultáció	0,2 pont / fő / félév		
6. Ingyenes idegen nyelvi kurzus megtartása oktatók részére	2 pont / kurzus / félév		

Tevékenység	Pontszám*
7.Szakedolgozat témavezetés, bírálat (portfólió is)	bírálat: 1 pont/fő
	témavezetés: 2 pont/fő
8.Képzésfejlesztés (új szak kidolgozása, szak duális képzési formában való elindítása)	
koordinátorként:	20 pont/szak
résztevéként:	10 pont/szak
Szak megnevezése:	
9.Szakfelelős, szakképzettség felelős, szakirányú továbbképzési szak felelőse	10 pont
Szak megnevezése:	
10.Tantárgyfelelős	2 pont /tantárgy

Tevékenység	Pontszám*
11. Tehetséggondozás, hallgatók által elért tanulmányi, művészeti versenyeredmény	
OTDK	
- döntőbe kerülés esetén	10 pont/fő/tanév
- I-III. helyezés, különdíj esetén	+ 5 pont/fő/tanév
Hallgató neve:	
Házi TDK	
- részvétel	5 pont/fő/tanév
- helyezés esetén	+ 5 pont/fő/tanév
Hallgató neve:	
Szakmai versenyekre való felkészítés	
Nemzetközi	
- döntőbe kerülés esetén	20 pont/fő (csapat)/tanév
- I-III., különdíj esetén	+5 pont/fő (csapat)/tanév
Országos	
- döntőbe kerülés esetén	15 pont/fő (csapat)/tanév
- I-III., különdíj helyezés esetén	+5 pont/fő (csapat)/tanév
Regionális	
- döntőbe kerülés esetén	10 pont/fő (csapat)/tanév
- I-III., különdíj helyezés esetén	+5 pont/fő (csapat)/tanév
Verseny megnevezése, időpontja, hallgató(k) neve:	

*Valamennyi ezt követő vizsgált tevékenység egy adott akadémiai évre (X. év július 1-től X+1. év június 30-ig) eredményez pontot!

Tevékenység	Pontszám
12. Mentorálás, patronálás (egyetemi szinten), max. 15 pont/félév	
- tanulmányi csoportok mentorálása	5 pont/csoport
- zenei és népművészeti együttesek/egyének mentorálása	5 pont/fő, 10 pont/ együttes
13. Beiskolázási/felvételi folyamatban történő részvétel (idegen nyelven dupla pont!)	2 pont/alkalom
14. Záróvizsga bizottságban történő részvétel	2 pont/alkalom

MINIMUMKÖVETELMÉNYEK

I. Oktatási tevékenység:

Az egyedi munkaszerződésekben rögzített követelmények.

II. NYÍREGYHÁZI EGYETEMEN BETÖLTÖTT TISZTSÉGEK

Tisztség	Pontszám
1. Rektor	50 pont
2. Rektorhelyettes, főigazgató	40 pont
3. Intézetigazgató	20 pont +0,5 pont /oktató; +0,5 pont /szak (minden képzési szintet figyelembe kell venni)
4. Szenátusi tag	15 pont
5. Tanszékvezető (intézeti)	10 pont
6. Szakmai vezető	+0,5 pont /oktató
7. Bizottsági elnök	
- egyetemi bizottságban	5 pont / bizottság + 0,5 pont/ ülés
8. Bizottsági tag	
- egyetemi bizottságban	3 pont / bizottság + 0,5 pont/ ülés
9. Intézeti tanács tagja	2 pont
10. Honlapszerkesztés (intézeti, tanszéki), leltárfelelősség	2 pont / tanév
11. Órarend készítése, konzultációs rend készítése	
- intézeti szinten	3 pont / szak
12. TDK tevékenység szervezése	
- egyetemi szinten	5 pont / tanév
- intézeti szinten	3 pont / tanév
13. Intézetigazgatóval egyeztetett egyéb intézeti feladat (munkaköri leírásban nem rögzített pl. szakest megszervezése)	2 pont/feladat/tanév
Feladat megnevezése:	

III. TUDOMÁNYOS TEVÉKENYSÉG

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Idegen nyelvűek
1. Lektorált könyv, könyvrészlet (ISBN számmal) szerzői ívenként (1 ív=40000 leütött karakter vagy 20 oldal)		
a) Könyv		
- egy szerző vagy első szerző	10 pont/ív	20 pont/ív
- egynél több szerző esetén minden társszerző a max. pont 50%-át kaphatja	5 pont/ ív	10 pont/ív
- szerkesztő	3 pont/ ív	6 pont/ív
(ISBN számmal rendelkező lektorált konferenciakiadvány nem itt kap pontot!)	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:
b) Könyvrészlet		
- első szerző	7 pont/ív	10 pont/ ív
- társszerző	5 pont/ ív	8 pont/ ív
(ISBN számmal rendelkező lektorált konferenciakiadvány nem itt kap pontot!)	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:
2. Nemzetközileg elismert, nívós szakmai folyóiratban megjelent, lektorált tudományos közlemény, vitacikk, szemlecikk (első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják)	30 pont/db/Q1/A*minősítésű 25 pont/db/Q2/B* minősítésű 20 pont/db/Q3/C* minősítésű 15 pont/db/Q4/D* minősítésű	50 pont/db/Q1** 45 pont/db/Q2** 40 pont/db/Q3** 35 pont/db/Q4**
	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:

* szakterületi alapú folyóíratrangsor - az MTA egyes osztályai és bizottságai A, B, C, D minősítéssel látják el a szakterületük folyóiratait, amelyek előfordulhatnak a nemzetközi szakterületi folyóíratrangsorolás mellett. Az MTMT-ben, ha van MTA eredetű jelölése a folyóiratnak, az is megjelenik az értékelő listán.

**Scimago Journal Ranks (<https://www.scimagojr.com/>) vagy a Web of Sciences besorolása alapján. A-D, illetve Q1-Q4 kettős besorolás esetén a nagyobb pontszámot eredményezőt kell figyelembe venni!

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Idegen nyelvűek
3. MTA osztályai által jegyezett*** folyóiratban megjelent lektorált tudományos közlemény (első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják)	20 pont/db	30 pont/db
	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:
4. Lektorált tudományos közlemény egyetemi kiadványban (első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják)	10 pont/db	20 pont/db
	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:
5. Teljes terjedelmű (min. 10000 leütött karakter, azaz min. 5 oldal) lektorált tudományos közlemény konferenciakiadványban (ISBN számmal rendelkező lektorált konferenciakiadvány itt kap pontot, nem tekinthető könyvrészletnek! Első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják).	10 pont/db	20 pont/db
	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:
6. Nem lektorált szakmai-tudományos közlemény (évkönyv, tanulmánykötet, folyóirat) (Első vagy egyedüli szerzők a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják.)	6 pont/db	12 pont/db
	1.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:	1.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:
	2.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:	2.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Idegen nyelvűek

***ld. pl. https://mta.hu/data/dokumentumok/doktori_tanacs/IV.%20Oszty/Doktori_Folyoiratlista_IV_Oszty.pdf

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Magyar nyelvűek
7. Nem lektorált (máshová nem besorolható) közlemény, ismeretterjesztő cikk, beszámoló rendezvényről, tanulmányútról, nem lektorált felsőoktatási tananyag (Első vagy egyedüli szerzők a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják.)	3 pont/db	6 pont/db
	1.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:	1.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:
	2.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:	2.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:
	3.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:	3.MTMT azonosító (ha van) vagy bibliográfia:
8. Nyomtatott vagy elektronikus, lektorált felsőoktatási tananyag (nyomtatott jegyzet, multimédia jegyzet, távoktatási anyagok, e-learning 1 ív=40000 leütött karakter 1 tananyagegység = ld. ****)	5 pont/ív vagy 3 pont/tananyagegység*	10 pont/ív vagy 6 pont/tananyagegység*
9. Összefoglaló (absztrakt) konferenciakiadványban (max. 8000 leütött karakterig, azaz 4 oldalig) Első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják.	2 pont/db	4 pont/db
	1. Közlemény MTMT azonosítója:	1. Közlemény MTMT azonosítója:
	2. Közlemény MTMT azonosítója:	2. Közlemény MTMT azonosítója:

Tevékenység	Pontszám	Pontszám
	Magyar nyelvűek	Magyar nyelvűek
	3. Közlemény MTMT azonosítója:	3. Közlemény MTMT azonosítója:

****1. Legalább 10 db „oldal”, amelyek mindegyike legalább 1200 karaktert tartalmaz. 2. Fejezetenként átlagosan 1 db, egyenként átlagosan 3 perc időtartamú saját készítésű videó, vagy animáció, amelyen az oktató a hallgatók számára előad, magyaráz, vagy más módon tudást közvetít. (Példa: tanári magyarázat, mintafeladat bemutatása, gyakorlati példa, esettanulmány.) 3. Legalább 5 db, a tanulmányi egység témáját szemléltető kép. 4. Záróteszt, amely legalább 10 db feladatot tartalmaz.

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Idegen nyelvűek
10. Konferencia-előadás Első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják. Konferenciára meghívott plenáris előadó a pontok kétszeresét kapja!	6 pont/alkalom	12 pont/ alalom
	1. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	1. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
	2. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	2. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
	3. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	3. Előadás címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
11. Konferencia-poszter Első vagy egyedüli szerző a pontok 100%-át, a társszerzők a pontok 50%-át kapják.	3 pont/db	6 pont/ db
	1. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	1. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
	2. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	2. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
	3. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.	3. Poszter címe, a konferencia címe, időpontja, helye.
12. Meghívott előadó (egyetemi, sport, művészeti [nem konferencia] eseményen szakmai [nem tantermi] előadás; csak az előadó kap pontot!).	6 pont/előadás	12 pont/ előadás
	1. Előadás címe, az esemény időpontja, helye.	1. Előadás címe, az esemény időpontja, helye.
	2. Előadás címe, az esemény időpontja, helye.	2. Előadás címe, az esemény időpontja, helye.
13. Lektorálás Nemzetközileg elismert [Q1-Q4, A-D minősítésű] vagy nívós [MTA által jegyzett] szakmai folyóiratban megjelent, lektorált szakcikk, vitacikk, szemleciikk, könyv vagy könyvfejezet esetén a pontok kétszerese adható.	3 pont/mű	6 pont/mű

Tevékenység	Pontszám	
	Magyar nyelvűek	Idegen nyelvűek
Terjedelmes művek lektorálása esetén 40000 leütött karakterenként (20 oldalanként) 3-mal, illetve idegen nyelvű műveknél 6-tal nő a kapható pontszám, pl. 120000 karakterű magyar nyelvű mű esetén 9 pontot, ugyanilyen terjedelmű nyelvű magyar nyelvű mű esetén 18 pontot lehet kapni.		
	1. Bibliográfia:	1. Bibliográfia:
	2. Bibliográfia:	2. Bibliográfia:
Független citációk (idézetek) száma összesen az adott akadémiai évben az MTMT alapján (nem jár ponttal, de kötelező a számát minden évben megadni!):		
....db		
Hirsch-index ("Egy kutató indexe h, ha legalább h darab olyan cikke van, ami legalább h idézetet kapott (vagyis a többi cikkei ennél kevesebbet kaptak), ld. „A tudományos teljesítmény mérése”: https://hu.wikipedia.org ; 5-ös pl. a Hirsch-index, ha a tudományos közlemény szerzője min. 5 művére min. 5 független idézetet kapott) az MTMT táblázata alapján az adott akadémiai évben (nem jár ponttal, de kötelező a számát minden évben megadni!):		
....H-index		

MINIMUMKÖVETELMÉNYEK:

III. Tudományos tevékenység:

Akadémiai évenként *min. 1 megjelent tudományos közlemény társszerzője* (lektorált könyv, könyvrészlet, nemzetközileg elismert, nyelvű szakmai folyóiratban megjelent, lektorált szakcikk, vitacikk, szemlecikk; MTA osztályai által jegyezett folyóiratban tudományos jellegű lektorált szakcikk; lektorált szakcikk egyetemi kiadványban; teljes terjedelmű lektorált közlemény konferenciakiadványban → ld. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. kritériumok) és (nem vagy!) akadémiai évenként *min. 1 konferenciaaktivitás* (első szerző vagy társszerző konferenciakiadvány összefoglalójában (absztrakt), konferencia-előadás, konferencia-poszter, ld. → 3.9., 3.10. és 3.11. kritériumok)

IV. KÉPZŐ- ÉS ZENEMŰVÉSZETI TELJESÍTMÉNY

a/Képzőművészet

Tevékenység	Pontszám
1. Önálló képzőművészeti kiállítás	
- Nemzetközi	50 pont
- Országos	25 pont
- Regionális	10 pont
- Egyéb	5 pont
2. Részvétel képzőművészeti kiállításokon	

- Nemzetközi		
díjazott		50 pont
nem díjazott		40 pont
- Országos		
díjazott		30 pont
nem díjazott		20 pont
- Regionális		
díjazott		15 pont
nem díjazott		10 pont
3. Képzőművészeti telep szervezése		
- Nemzetközi		30 pont
- Hazai		15 pont
4. Részvétel képzőművésztelep munkájában		
- Nemzetközi		10 pont
- Hazai		5 pont
5. Köztéren kiállított képzőművészeti műalkotások		30 pont/db (csak a vizsgált évben kapható rá pont!)
6. Közgyűjteményben található képzőművészeti művek		10 pont/db (csak a vizsgált évben kapható rá pont!)
7. Képzőművészeti események kurátora	Hazai	Nemzetközi
- Képző- vagy iparművészeti tárlat (triennálé, biennálé) (konkrét megjelöléssel!)	30 pont	40 pont
- Képző- vagy iparművészeti kiállítás kurátora (egyéni vagy csoportos)	15 pont	20 pont
8. Képzőművészeti zsűrizés, szakmai tanácsadás		
- Nemzetközi		15 pont
- Hazai		10 pont

MINIMUMKÖVETELMÉNYEK:

IV. Művészeti, alkotó tevékenység:

Akadémiai évenként min. 1 nemzetközi, 2 országos 2 regionális (megyei tárlatok), vagy csoportos *kiállításon való részvétel*. Évente legalább 1 önálló kiállítás. Folyamatos részvétel a helyi képzőművészeti életben. Docens és főiskolai- egyetemi tanár esetében elvárt a nemzetközi szereplés.

b/Zene- és népművészet

Tevékenység	Pontszám			
1. Digitális képi és/vagy audio-felvételek (CD, DVD, internetes zenei csatornák stb.) nyilvánossá tétele				
Önálló, teljes műsoridős egész koncert: ~ 45-60 perc	50 pont			
Önálló, fél műsoridős kiskoncert: ~ 30-45 perc	25 pont			
Közreműködés / koncetrészlet	15 pont			
2. Zene- és népművészeti előadói/alkotó tevékenység	Nemzetközi		Hazai	
Önálló hangverseny	50 pont		40 pont	
Önálló közreműködés	40 pont		30 pont	
Fellépés együttesben szólisztikusan	30 pont		20 pont	
Fellépés együttes tagjaként szólamban	20 pont		10 pont	
3. Zene- és népművészeti programok, szakmai rendezvények szervezése	Nemzetközi		Hazai	
	Szervező	Közreműködő	Szervező	Közreműködő
Hangversenyek, zenei rendezvények, táncházak, szakmai táborok, versenyek, műhelyek, kurzusok	30 pont	15 pont	20 pont	10 pont
4. Zene- és népművészeti zsűrizés, szakmai tanácsadás				
Nemzetközi	15 pont			
Hazai	10 pont			

MINIMUMKÖVETELMÉNYEK

Zene- és népművészeti előadói/alkotó tevékenység akadémiai évenként *min. 1 alkalommal*, vagy szakmai rendezvény szervezése, illetve közreműködés, vagy akadémiai évenként *min. 1* zsűrizés, szakmai tanácsadás.

V. SPORTTELJESÍTMÉNY

Tevékenység	Pontszám
1. Edzői teljesítmény	
Edzői felkészítés Sportszakos Hallgatók Sporttalálkozója és egyetemi bajnokságra	5 pont
Edzői tevékenység külső sportegyesületben	5 pont
Edzői tevékenység az egyetemi vagy külső egyesületben (NB/I, országos bajnokságban)	10 pont
2. Felkészítés Sportszakos Hallgatók Sporttalálkozója	
1. helyezett	7 pont
2. helyezett	5 pont
3. helyezett	4 pont
4. helyezett	3 pont
5. helyezett	2 pont
6. helyezett	1 pont
3. Felkészítés MEFOB bajnokságra	
1. helyezett	10 pont
2. helyezett	8 pont
3. helyezett	7 pont
4. helyezett	6 pont
5. helyezett	5 pont
6. helyezett	4 pont
7. helyezett	3 pont
8. helyezett	2 pont
4. Felkészítés országos bajnokságra	
1. helyezett	15 pont
2. helyezett	13 pont
3. helyezett	12 pont
4. helyezett	10 pont
5. helyezett	9 pont
6. helyezett	8 pont
7. helyezett	7 pont
8. helyezett	6 pont
5. Felkészítés Európa-bajnokságra/ Universiadéra	30 pont / fő
6. Felkészítés világbajnokságra	40 pont / fő
7. Felkészítés olimpiára	50 pont/ fő
8. Oktató saját sportteljesítménye	
Országos bajnokság	
1. helyezett	10 pont
2. helyezett	8 pont
3. helyezett	7 pont
4. helyezett	6 pont
5. helyezett	5 pont
6. helyezett	4 pont

Tevékenység	Pontszám
Olimpia, világbajnokság, Európa bajnokság	
1. helyezett	15 pont
2. helyezett	13 pont
3. helyezett	12 pont
4. helyezett	11 pont
5. helyezett	10 pont
6. helyezett	9 pont

MINIMUMKÖVETELMÉNYEK

Az oktató az akadémiai évben végezzen *rendszeres edzői tevékenységet* az Egyetemi Sportegyesületben, készítse fel, valamint *kísérje el* az egyetemi sportolókat a Sportszakos Hallgatók Sporttálálkozójára, vagy a Magyar Egyetemi és Főiskolai Országos Bajnokságra.

VI. MÉDIASZEREPLÉS

Tevékenység	Pontszám	
1. Médiaszereplés (országos médiumokban történő szereplés a pontok dupláját eredményezi!)	Tudományos, képző- és zeneművészeti, sport	Ismeretterjesztés
	6 pont/alkalom	3 pont/alkalom
A mediaszereplés konkrét megnevezése:		

VII. SZAKMAI ÉS TUDOMÁNYOS TOVÁBBKÉPZÉSEK, PÁLYÁZATOK

Tevékenység	Pontszám
1. MTA doktora cím (tanúsítvány megnevezése, kibocsátója, megszerzésének helye, ideje)	50 pont (permanens pont, minden vizsgált akadémiai évben beírható)
2. Habilitáció cím (tanúsítvány megnevezése, kibocsátója, megszerzésének helye, ideje)	30 pont (permanens pont, minden vizsgált akadémiai évben beírható)
3. PhD (CSc) vagy DLA fokozat (tanúsítvány megnevezése, kibocsátója, megszerzésének helye, ideje)	25 pont (permanens pont, minden vizsgált akadémiai évben beírható)
4. Szakvizsgák, szakirányú továbbképzések (tanúsítványok megnevezése, kibocsátója, megszerzésének helye, ideje)	15 pont/db (permanens pont, minden vizsgált akadémiai évben beírható)
5. Egyéb szakmai továbbképzések (csak a vizsgált évben eredményez pontot!):	akkreditált: 5 pont/db;
	nem akkreditált: 2 pont/db

Tevékenység	Pontszám
Összesen: ...db	
1. Egyéb szakmai továbbképzési oklevél, fokozat, cím, tanúsítvány kibocsátója, megnevezése, megszerzésének helye, ideje:	
6. Szakmai pályázati tevékenységek (tudományos, művészeti, sport, oktatási-és infrastruktúra fejlesztési)	
Megírt pályázatok	
Pályázatok elkészítése, megírása:	
- projektvezetőként, szakmai vezetőként:	15 pont
- tagként:	5 pont
Összesen: ...db	
1. Megírt pályázat hivatalos neve, kiírója, a megpályázott összeg (konzorciumnál az Egyetemre eső rész), a pályázatban betöltött szerep:	
Elnyert pályázatok	
Elnyert pályázatok megvalósítása (ha a végrehajtása a pályázatból nem díjazható!):	
projektmenedzser, szakmai vezető, témavezető:	20 pont
szakmai megvalósító:	10 pont
Összesen:db	
1. Elnyert pályázat hivatalos neve, kiírója, az elnyert összeg (konzorciumnál az Egyetemre eső rész), a pályázatban betöltött szerep:	

VIII. TUDOMÁNSZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG TUDOMÁNSZERVEZÉSI TEVÉKENYSÉG

Tevékenység	Pontszám
1. PhD-/DLA-iskolában való tagság	10 pont
Összesen: ...db	
1. PhD/DLA iskola megnevezése:	
2. PhD-/DLA-hallgatók témavezetése	20 pont
Összesen: ...fő	
1. PhD/DLA hallgató neve, PhD iskola megnevezése:	
3. MTA-doktori védésen opponens*	40 pont
Összesen: ...alkalom	
1. Jelölt neve, a védés időpontja, intézmény:	
4. MTA-doktori védésen bírálóbizottsági tagság*	20 pont
Összesen: ... alkalom	

Tevékenység	Pontszám	
1.Jelölt neve, a védés időpontja, intézmény:		
5. PhD-/DLA/habilitációs védésén opponens*	30 pont	
Összesen: ... alkalom		
1.Jelölt neve, a védés időpontja, intézmény:		
6. PhD-/DLA/habilitációs védésén bíráló bizottsági tagság*	15 pont	
Összesen: ... alkalom		
1.Jelölt neve, a védés időpontja, intézmény:		
*Idegen nyelven történő cselekmény a pontok kétszeresét eredményezi!		
7. Hazai vagy nemzetközi tudományos, művészeti és sport szaklapnál tisztségviselő	Hazai	Nemzetközi
főszerkesztő	15 pont	30 pont
	Összesen: ...db	Összesen: ...db
	1. Hazai szaklap címe:	1. Nemzetközi szaklap címe:
szerkesztőbizottsági tag	7 pont	15 pont
	Összesen: ...db	Összesen: ...db
	1. Hazai szaklap címe:	1. Nemzetközi szaklap címe:
8. Hazai vagy nemzetközi tudományos konferencia szervezésében való részvétel	Hazai	Nemzetközi
főszervező	20 pont	30 pont
	Összesen: ... alkalom	Összesen: ... alkalom
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
szervező	10 pont	15 pont
	Összesen: ... alkalom	Összesen: ... alkalom
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
szekcióelnök	5 pont	10 pont
	Összesen: ... alkalom	Összesen: ... alkalom
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
9. Tudományos/Művészeti Diákköri Konferencia szervezésében való részvétel	Hazai	Nemzetközi
főszervező	20 pont	30 pont
	Összesen: ...alkalom	Összesen: ...alkalom

Tevékenység	Pontszám	
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
zsűrielnök/bíró	10 pont	15 pont
	Összesen: ...alkalom	Összesen: ...alkalom
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
zsűritag	5 pont	10 pont
	Összesen: ...alkalom	Összesen: ...alkalom
	1. Hazai konferencia neve, helyszíne, időpontja:	1. Nemzetközi konferencia neve, helyszíne, időpontja:
10. Egyetemi kutatócsoport működtetése		
Vezetőként	20 pont	
Tagként	10 pont	
Diszciplináris terület, kutatócsoport megnevezése:		
Megjelent publikáció(k) MTMT azonosítója::		
11. Szabadalom/oltalom/fajtaelőállítás/fajtafenntartás		
Szabadalom/oltalom/known-how/fajta bejelentése (csak a vizsgált évben eredményez pontot!)	15 pont	
	Összesen: ...db	
	1. Megnevezés, bejelentés helyszíne, időpontja:	
Elismert szabadalom/oltalom/known-how/fajta (a bejelentési íven szereplő kutatók között felosztva)	50 pont	
	Összesen: ...db	
	1. Elismerés helyszíne, időpontja:	
Szabadalom megújítás, fajtafenntartás (fajták számától függetlenül)	25 pont	
	Fenntartott szabadalmak megnevezése:	
	Fenntartott fajták megnevezése:	

IX. SZAKMAI, MŰVÉSZETI, SPORT, KÖZÉLETI TEVÉKENYSÉGEK

Tevékenység		Pontszám		
1. Részvétel szervezetek munkájában		Hazai szervezetek		Nemzetközi szervezetek
		Közéleti	Szakmai	Szakmai
Tisztségviselő	Összesen:	10 pont	15 pont	20 pont
	1. Szervezet neve, betöltött tisztség:			
Tag	Összesen:	2 pont	5 pont	10 pont
	1. Szervezet neve:			
2. Szakmai és közéleti díjak, kitüntetések		<i>(adott évben)</i>		
Nemzetközi		50 pont		
Országos		40 pont		
Regionális		30 pont		
Városi		20 pont		
Egyetemi		10 pont		
Díj, kitüntetés megnevezése, adományozás időpontja:				

X. SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Tevékenység		Pontszám
1. Hazai szakmai együttműködések (oktatási, kutatási, vállalati, művészeti, zenei, sport)		
Hazai együttműködési szerződések:		
- előkészítése, megkötése:		10 pont
- kapcsolat ápolása, működtetése:		5 pont
Összesen: ... db		
1. Téma, együttműködés tárgya, intézmény, vállalat, partner neve:		
2. Együttműködések gyakorlati képzőhelyekkel (tanterv szerinti gyakorlatok, duális képzés), előkészítés, szerződés megkötése, duális képzés esetén a hallgató gyakorlati képzésének követése, céggel való folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás		1 pont/partneri szerződés 1 pont/duális hallgató (folyamatos követés)
Összesen: ...db		
1. Téma, együttműködés tárgya, intézmény, vállalat, partner neve:		
3. Nemzetközi szakmai együttműködések		
a. Nemzetközi hálózatok építése (Ceepus, egyéb)		

Tevékenység	Pontszám
- koordinátor:	10 pont
b. Nemzetközi mobilitás (Ceepus, Erasmus v. egyéb)	
- oktatási:	5 pont/alkalom
- kutatási:	5 pont/alkalom
- képzési:	2 pont/alkalom
c. Nemzetközi együttműködési szerződések:	
- előkészítése, megkötése:	20 pont
- kapcsolat ápolása, működtetése:	10 pont
Összesen: db	
1. Téma, együttműködés tárgya, intézmény, partner neve:	

XI. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

Tevékenység	Pontszám
1. Akkreditációs eljárásokban való részvétel	
Intézményi akkreditációs eljárásokban való részvétel:	
- munkacsoport koordinátor (jelentéskészítés, önértékelés):	40 pont
- munkacsoport résztvevő (jelentés megírásában, önértékelésben):	20 pont
Összesen: ... alkalom	
Tevékenység leírása:	
Párhuzamos programok akkreditációs eljárásban való részvétel (pl. szak akkreditáció):	
- munkacsoport koordinátor (jelentéskészítés, önértékelés):	15 pont
- munkacsoport résztvevő (jelentés megírásában, önértékelésben):	5 pont
Összesen: alkalom	
Tevékenység leírása:	
Laborakkreditációs programok eljárásaiban való részvétel:	
- munkacsoport koordinátor:	15 pont
- munkacsoport résztvevő (pl. jelentés megírásában):	5 pont
Összesen: alkalom	
Tevékenység leírása:	

Tevékenység	Pontszám
2. Minőségfejlesztési projektekben való részvétel	
a) Intézmény szintjén zajló minőségfejlesztési projektek (pl. idegen nyelvű képzés elindítása; OTE-ban új teljesítmény-értékelő rendszer kidolgozása; előléptetési rendszer kidolgozása; új Hallgatói Elégedettségmérési rendszer kidolgozása, stb.)	
- munkacsoport koordinátor (fejlesztés leírása, megvalósítása):	20 pont
- munkacsoport résztvevő (fejlesztés megvalósításában):	10 pont
Összesen: db	
Tevékenység leírása:	
b) Intézet szintjén zajló minőségfejlesztési projektek (pl. kooperatív képzés fejlesztése; közös laborfejlesztés vállalattal; angol nyelvű képzések indítása előkészítése, feltételeinek megteremtése az intézetben; új szakmai, tudományos konferencia(sorozat) indítása), belső szakmai és minőségirányítási továbbképzések megszervezése, oktatási, kutatási, infrastruktúra-fejlesztési, tehetséggondozási. pályázatok írása, stb.	
- munkacsoport koordinátor (fejlesztés leírása, megvalósítása):	15 pont
- munkacsoport résztvevő (fejlesztés megvalósításában):	5 pont
- egyéni fejlesztés (fejlesztés leírása, megvalósítása):	10 pont
Összesen: db	
Tevékenység leírása:	
c) Szak szintjén zajló minőségfejlesztési projektek (pl. angol nyelvű képzésre való felkészülés szakspecifikus feltételeinek megteremtése; duális és kooperatív képzés elindítása a szakon, szak-specializációk, szakhoz kötődő tanfolyami képzések, szakmérnök képzések kidolgozása, belső szakmai továbbképzések szervezése a szak oktatói számára, a szak fejlesztését célzó kutatási, infrastruktúra-fejlesztési pályázatok írása, szak- és szakirány-specifikus tárgyak oktatásához szemléltető eszközök fejlesztése, stb.)	

Tevékenység	Pontszám
-munkacsoport koordinátor (fejlesztés leírása, megvalósítása):	5 pont
-munkacsoport résztvevő (fejlesztés megvalósításában):	2 pont
- egyéni fejlesztés (fejlesztés leírása, megvalósítása):	3 pont
Összesen: db	
Tevékenység leírása:	

Oktatói karriertervek

RÖVID TÁVÚ OKTATÓI KARRIERTERV

(A Szenátus által elfogadott OTE szempontrendszere alapján) Időszak (1 év)

Az oktató neve:

Oktatási és oktatásfejlesztési tevékenység

.....
.....

Nyíregyházi Egyetemen betöltött tisztségek

.....
.....

Tudományos tevékenység

Minimum 1 tudományos közlemény*:

.....

Minimum 1 konferenciaaktivitás*:

.....
.....
.....

Képző- és zeneművészeti teljesítmény

Képzőművészet

Minimum 1 kiállításon* való részvétel:

.....

Zene- és népművészet

Minimum 1 előadói/alkotói tevékenység* vagy szakmai rendezvény* szervezése ill. közreműködés:

Minimum 1 zsűrizés*, szakmai tanácsadás*:

.....
.....

Sportteljesítmény

Rendszeres edzői tevékenység:

Egyetemi sportolók elkísérése Sportszakos Hallgatók Sporttalálkozója vagy a Magyar Egyetemi és Főiskolai Országos Bajnokságra:

.....
.....

Médiaszereplés

.....
.....

Szakmai és tudományos továbbképzések, pályázatok

.....
.....

Tudományszervezési tevékenység

.....
.....
Szakmai, művészeti, sport, közéleti tevékenységek
.....
.....

Szakmai együttműködések
.....
.....

Minőségirányítás
.....
.....

Dátum:

.....
oktató

.....
közvetlen munkahelyi vezető

* A tudományos közlemény, konferenciaaktivitás, kiállítási tevékenység, előadói/alkotói tevékenység, szakmai rendezvény, zsűrizés, szakmai tanácsadás definícióját ld. a részletes OTE szempontrendszerben, mely letölthető a http://www.nye.hu/sites/default/files/u5/EGYEB_INFORMACIOK/adminisztracio/szabalyzatok/nem_szmsz/ote_korszerusites.pdf oldalról.

KÖZÉPTÁVÚ OKTATÓI KARRIERTERV

Időszak (5 év)

Az oktató neve:

Tudományos fokozata:

Szakmai, közéleti tevékenység (tagság):

Nyelvismeret:

Intézet/szervezeti egység:

5 éven belül elérni kívánt tudományos fokozat, illetve (újabb) tudományos cím:

.....
.....

Az elkövetkező időszakban tudományos kutatási téma és pályázati tevékenység megjelölése:

.....
.....

Tervezett képzések, továbbképzések (amennyiben releváns):

.....
.....

Nemzetközi kapcsolatok fejlesztése:

.....
.....

Tervezett külföldi út és/vagy külföldi partner fogadása:

.....
.....

Hazai együttműködés indítása külső partnerrel (FOI, vállalati partner, egyéb szervezet)

.....
.....

Oktatási tevékenység tervezése (magyar és idegen nyelvű):

.....

Dátum:

.....

oktató

.....

közvetlen munkahelyi vezető

Szempontok a nem oktatói munkakörökben foglalkoztatottak teljesítményének vezető általi értékeléséhez

A dolgozó neve:

Az értékelést végző közvetlen vezető neve:

A dolgozó munkavégzésének helye, szervezeti egysége:

Felkészültség, munkakörismeret

Előképzettsége, végzettsége megfelel-e a munkaköri követelményeknek?

Pontosan ismeri-e munkaköri követelményeit, feladatait, az elvárásokat?

A munkavégzés minősége

Betartja-e az előírásokat?

Képes-e saját munkáját megszervezni? Ha munkaköre megköveteli, képes-e mások munkáját megszervezni, egyértelmű utasításokat ad-e beosztottainak?

Jó minőségben, precízen végzi-e el a rá bízott feladatokat? Esetleg képes-e a rábízott feladatokon kívül valami többet is nyújtani?

Határidőre végzi-e el a rá bízott feladatokat?

Önállóan képes-e elvégezni a feladatokat, vagy gyakran kér segítséget?

Képes-e lépést tartani az új eljárásokkal, módszerekkel? Fejleszti-e szaktudását? Részt vesz-e továbbképzéseken?

Személyisége, együttműködő és kezdeményező készsége, felelősségvállalása és példaadása

Általános munkamorálja megfelel-e a szervezeti elvárásoknak? Pontosán jelenik-e meg munkahelyén?

Képes-e csapatban, együttműködésben dolgozni?

Segíti-e kollégáit?

Konfliktushelyzetekben, nyomás alatt is képes-e megfelelő döntéseket hozni, vagy megfelelően végrehajtani az utasításokat?

Jelzi-e a problémákat felettesének? Ha igen, jelentkezik-e megoldási javaslattal?

Teljes felelősséget vállal-e munkájáért, vagy probléma esetén hárít?

Elismeri-e hibáit? Megpróbálja-e, illetve képes-e kijavítani őket?

Képes-e saját érdekeit képviselni?

Képes-e az intézmény érdekeit képviselni?

Vannak-e saját ötletei, újítási javaslatai?

Magatartása példa lehet-e mások számára?

Egyéb, az adott munkakörhöz kapcsolódó speciális szempontok

.....
.....

Dolgozói elégedettségmérés kérdőíve

1. Hogyan érzi magát jelenleg a Nyíregyházi Egyetemen?

- nagyon jól
- jól
- megfelelően
- rosszul
- nagyon rosszul

2. Mennyire elégedett Ön jelenlegi munkahelyével? Kérem, jelölje az alábbi tényezőkkel való elégedettségét ötfokozatú skálán.

1 = nagyon elégedetlen,

2 = elégedetlen,

3 = megfelelőnek találja,

4 = elégedett,

5 = teljes mértékben elégedett

- előrejutási lehetőségeivel
- fizetésével
- a béren kívüli juttatásokkal
- az intézményi érdekképviseléssel
- az intézmény ösztönzési rendszerével
- az intézményi szolgáltatások színvonalával
- az intézmény hírnevével
- az intézmény piacképességével
- a felsővezetői irányítás következetességével
- az intézmény oktatáspolitikai elveivel
- az intézmény célkitűzéseiről való tájékoztatással
- az intézmény humánpolitikájával
- az intézmény gazdálkodásával
- az intézmény gazdálkodásáról való tájékoztatással
- az intézmény törekvésével, hogy dolgozóit tovább képezze
- a munkahely nyújtotta stabilitással

3. A következő pontok az Ön közvetlen munkakörnyezetére vonatkoznak (az adott intézetre, csoportra stb.). Kérem, jelezze elégedettségét ötfokozatú skálán.

1 = nagyon elégedetlen,

2 = elégedetlen,

3 = megfelelőnek találja,

4 = elégedett,

5 = teljes mértékben elégedett

- azzal a munkával, amelyet végez
- a vezetői elvárások egyértelműségével a munkavégzés során
- a feladatok kompetenciákon alapuló elosztásával
- a munkatársak véleményének figyelembevételével
- a munkatársak bevonásával a döntéshozatalba
- a munkavégzéshez szükséges információk időbeni eljuttatásával a munkatársakhoz
- a munkavégzéssel kapcsolatos kérdésekre adott válaszok pontosságával
- a munkavégzéssel kapcsolatos visszajelzések rendszerességével
- a teljesítményértékelés objektivitásával
- az értékelés személyre szabottságával

- a nyújtott teljesítmény és az anyagi elbírálás arányosságával
- a munkahelyi környezet komfortosságával
- a munkahely infrastruktúrájával
- a munkavégzéshez biztosított anyagokkal és eszközökkel
- a biztonságos munka feltételeivel
- a konferenciákon és továbbképzéseken való részvétel lehetőségeivel
- az egyéni képességek kibontakozásának lehetőségeivel
- az egyéni felelősségek tisztázottságával
- a munkatársak elkötelezettségével a munkahelyi célok elérésére
- a munkatársak elkötelezettségével a minőségi munka mellett
- a munkahelyi légkörrel
- az Ön által végzett munka fontosságának elismertségével

4. Kérem, jelölje meg, mely területen látja el feladatát. (Több lehetőség is megjelölhető.)

- felsővezetés
- középvezetés
- oktatás, kutatás
- jog, belső ellenőrzés, humánpolitika
- adminisztráció, minőségügy
- gazdaság és üzemeltetés
- informatika, belső kommunikáció
- szolgáltatás (pályázatok, PR, alumni és karrier, könyvtár, könyvkiadó, sportpályák, botanikus kert, kollégium)
- egyéb (labor, műhely, tangazdaság)

5. Az Ön legmagasabb iskolai végzettsége:

- egyetem (hagyományos, MA, MSc, osztatlan)
- főiskola (hagyományos, BA, BSc, osztatlan)
- felsőoktatási / felsőfokú szakképzés
- középiskola
- egyéb
- nem válaszolt

6. Rendelkezik-e tudományos fokozattal, címmel?

- nem
- PhD
- DLA
- DLA, habil
- egyebek:
- nem válaszolt

7. Az Ön neme:

- nő
- férfi
- nem válaszolt

8. Melyik szervezeti egységnél látja el feladatát?

- Alkalmazott Humántudományok Intézete
- Bessenyei György Pedagógusképző Központ
- Gazdálkodástudományi Intézet
- Gazdasági Főigazgatóság
- Hallgatói Szolgáltató és Alumni Központ

- Matematika és Informatika Intézet
- Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ
- Műszaki és Agrártudományi Intézet
- Nemzetközi Kapcsolatok Iroda
- Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
- Óvó- és Tanítóképző Intézet
- Testnevelés és Sporttudományi Intézet
- Vizuális Kultúra Intézet
- Zenei Intézet
- Humán erőforrás Központ
- Kiemelt Projektek Iroda
- Értékesítés, Marketing, Kommunikációs és PR Iroda
- Környezet- és Természettudományi Intézet
- Stratégiai és Adatelemzési Központ
- Irányító Testületi Titkárság
- Jogi és Igazgatási Iroda
- Felvételi Iroda
- nem válaszolt

Hallgatói elégedettségmérés kérdőíve

1. Miért választotta a Nyíregyházi Egyetemet?

- Itt indítottak olyan szakot, amelyen tanulni szerettem volna.
- Közel van a lakóhelyemhez.
- Úgy hallottam, itt megfelelő a képzés színvonala.
- Itt piacképes diplomát lehet szerezni.
- Itt olcsó a képzés.
- Máshová nem vettek fel.
- Szüleim indíttatására.
- A jó hallgatói élet miatt.
- Egyéb okból

2. Amennyiben egyéb ok miatt választotta a Nyíregyházi Egyetemet, kérem írja azt ide.

.....

3. Milyen forrásból szerzett információt a Nyíregyházi Egyetemről?

- Felvételi tájékoztató
- Végzett hallgatók
- Nyílt nap
- A középiskolában tartott tájékoztató előadás
- Tanárain ajánlották
- Televízió, rádió, újság
- Internet
- Szüleim, rokonaim, barátaim
- Egyéb forrásból

4. Amennyiben egyéb forrásból szerzett információt a Nyíregyházi Egyetemről, kérem írja azt ide.

.....

5. Hogyan ítéli meg az Egyetem képzési kínálatát?

- Korszerű és bőséges a választék.
- Megfelelő.
- Elavult a képzési kínálat.
- Kevés a választási lehetőség.
- Nem válaszolt

6. Milyen mértékben elégedett Ön a Neptun rendszer működésével?

- Teljes mértékben.
- Nehezen kezelhető a rendszer, de alapvetően betölti funkcióját.
- Javításra szorul a rendszer.
- Nem megfelelő a rendszer.

7. A Neptun rendszerre vonatkozó észrevételek

.....

8. Mennyire elégedett Ön a hazai és külföldi ösztöndíj-lehetőségekkel?

- Teljes mértékben elégedett vagyok, elég lehetőséget biztosítanak.
- Kevés hallgató számára biztosítanak ilyenfajta lehetőségeket.
- Számomra nem elérhetők ezek a lehetőségek.

- Nem válaszolt

9. Kérem, értékelje 1-6-ig, mennyire érzi igazságosnak a támogatások elosztásának rendszerét, ahol 1=egyáltalán nem tartom igazságosnak, 6=teljes mértékben igazságosnak tartom.

- Szociális és jóléti juttatások
- Tanulmányi ösztöndíjak rendszere

10. Mennyire elégedett Ön az Egyetem könyvtára által nyújtott szolgáltatásokkal?

- Teljesen elégedett vagyok.
- Részben vagyok elégedett, bővíteni kellene a szolgáltatások körét.
- Nem megfelelő.
- Nem veszem igénybe ezeket a szolgáltatásokat.
- Az alábbi javaslataim vannak a szolgáltatások bővítésére :
- Nincsen javaslatom.

11. Mennyire elégedett Ön az egyetemi könyvtár nyitvatartási idejével?

- Teljes mértékben elégedett vagyok.
- Hosszabb nyitvatartási időre lenne szükség.
- Az alábbi javaslataim vannak a nyitvatartási idő változtatására :
- Nincsen javaslatom.

12. Kérem, jelölje meg, hogy a könyvtár által előfizetett adatbázisok közül melyeket használja?

- Akadémiai Kiadó Folyóiratcsomag
- Akadémiai Kiadó Magyar Elektronikus Referenciamű Szolgáltatása
- Arcanum Digitális Tudománytár
- ScienceDirect
- Scopus
- Egyiket sem használom
- Sorolja fel, hogy a kérdésben említetteken kívül, mely adatbázisokat látna szívesen a könyvtár kínálatában? _

13. Hogyan ítéli meg a HÖT tevékenységét?

- Hatékonyan képviseli a hallgatói érdekeket.
- Csak bizonyos ügyekben hatékony, egyébként nem veszi figyelembe a hallgatók által felvetett problémákat és kérdéseket.
- Nem megfelelően működik.
- Nem ismerem a tevékenységüket.

14. Lakója-e Ön (vagy volt-e lakója) a kollégiumnak vagy a diákszállónak?

- Igen
- Nem

15. Ha jelenleg lakója a kollégiumnak vagy a diákszállónak, kérem, jelölje meg, mennyire elégedett a szobák és a közös helyiségek állapotával, felszereltségével. (Ha nem lakója sem a kollégiumnak, sem a diákszállónak, kérem, hagyja a kérdést válasz nélkül.)

- Teljesen elégedett vagyok.
- Részben vagyok elégedett.
- Nem megfelelő.

16. Mennyire elégedett Ön az Egyetem területén működő egészségügyi ellátással?

- Teljesen elégedett vagyok.
- Részben vagyok elégedett.
- Nem megfelelő.

- Nem veszem igénybe a szolgáltatást.

17. Kérem, értékelje az Egyetem területén működő szolgáltatásokat 1-5-ig, ahol 1=nem veszem igénybe a szolgáltatást; 2=az itt nyújtott szolgáltatások köre bővítésre szorul; 3=a szolgáltatás színvonala javításra szorul; 4=megfelelő a szolgáltatás színvonala és elérhető; 5=kiváló minőségű

- Büfé
- Étterem
- Boltok

18. Kérem, értékelje, mennyire elégedett az Egyetem területén található sportolási lehetőségekkel 1-4-ig, ahol 1=nem veszem igénybe ezt a szolgáltatást; 2=javításra szorul; 3=megfelelő a minősége és elérhető; 4=kiváló minőségű.

- Tenispálya
- Kézilabdapálya
- Kosárlabdapálya
- Labdarúgópálya
- Uszoda

19. Mennyire elégedett Ön az Egyetem nyújtotta kulturális és szórakozási lehetőségekkel?

- Teljes mértékben elégedett vagyok.
- Bővíteni kellene a lehetőségek körét.
- Színvonalasabb rendezvényekre lenne igény.
- Nem veszem igénybe ezeket a szolgáltatásokat.

20. A hallgatók által megfogalmazott fejlesztési javaslatok

.....

21. Kérem, jelölje meg, milyen munkarend szerint folytatja tanulmányait.

- Nappali
- Levelező

22. Teljesített félévek száma:

- 1 félév
- 2 félév
- 3 félév
- 4 félév
- 5 félév
- 6 félév
- 7 félév
- 8 félév
- 9 félév
- 10 félév
- 11 félév

23. Kérem, értékelje 1 – 6-ig, hogy az Ön által hallgatott kurzusokban milyen mértékben jelenik meg a fenntarthatóság és környezeti nevelés témákra vonatkozó információ, ahol 1=egyáltalán nem jellemző, 6=erősen jellemző.

- Fenntarthatóság és környezeti nevelés témákra vonatkozó információ

24. Kérem, értékelje 1 – 6-ig, hogy milyen mértékben jelenik meg az Egyetem mindennapjaiban a fenntarthatóságra és környezetvédelemre való törekvés, ahol 1=egyáltalán nem jellemző, 6=erősen jellemző.

- Fenntarthatóság és környezetvédelemre való törekvés